

COMUNE DI FIUMEDINISI

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI



Articolo 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento individua i procedimenti applicativi delle sanzioni disciplinari.
2. Il presente Regolamento ha tra le sue finalità, altresì, la costituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Articolo 2 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ

1. Ai dipendenti del Comune di Fiumedinisi, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano - in materia di responsabilità disciplinare - le disposizioni del presente regolamento per quanto non espressamente previsto dalle disposizioni in materia dettate dal D.Lgs. n.165/2001 (come modificato dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.), dalle norme del codice di procedura civile, artt. 409 e ss, e dalle disposizioni dei vigenti contratti collettivi di lavoro Comparto Regioni Autonomie Locali.

Articolo 3 - SOGGETTI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l'applicazione delle relative sanzioni è il Segretario comunale.
2. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, non essendo i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'Ente (Settori) inquadrati con qualifica dirigenziale, le sanzioni di seguito indicate, per le quali è necessaria la contestazione scritta, sono di competenza dell'ufficio per procedimenti disciplinari:
 - rimprovero scritto (censura);
 - multa fino a 4 ore;
 - sospensione fino a 10 giorni.
 - sospensione superiore a 10 giorni;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso.
3. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari determina la sanzione da applicare o dispone l'archiviazione nei termini prescritti dalla legge.
4. Per il rimprovero verbale provvede direttamente il responsabile di settore, anche se non riveste qualifica dirigenziale. Per l'irrogazione di tale sanzione non è necessaria la contestazione scritta. La sanzione deve essere applicata entro venti giorni decorrenti dal momento in cui il responsabile di settore è venuto a conoscenza del fatto. Per i responsabili di settore competente ad irrogare la sanzione del rimprovero verbale è il Segretario comunale. Anche il rimprovero verbale deve assumere apposita formalizzazione con specifico atto, ai soli fini della sua documentazione e archiviazione; al termine del relativo procedimento, il responsabile di settore trasmette tutti gli atti all'Ufficio personale, per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.
5. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è, altresì, competente per l'adozione di provvedimenti aventi natura cautelare, sia discrezionali che vincolati a norma di legge.

Articolo 4 - RISERVATEZZA E GARANZIE FORMALI

1. Per tutti gli atti formali, in partenza e in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza il protocollo riservato dell'ufficio gestione giuridica del personale.
2. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di

idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

3. Il dipendente - o un suo difensore delegato - può accedere a tutti gli atti istruttori preliminari riguardanti il procedimento a suo carico che hanno portato alla contestazione dell'addebito.

Articolo 5 - NORME FINALI

1. Il presente regolamento è pubblicato permanentemente sul sito web istituzionale del Comune di Fiumedinisi ed entra in vigore decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazione che l'approva.

2. Sono abrogati il vigente regolamento di disciplina e tutte le norme incompatibili con il presente atto.

