

COMUNE DI ARQUA' PETRARCA

Provincia di Padova

--ooOoo--

COPIA

N.	56
Del	10-09-2024

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: **ADOZIONE DI NUOVO REGOLAMENTO PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.**

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **dieci** del mese di **settembre** alle ore **15:25** nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta. Eseguito l'appello risultano:

SCHIVO ANDREA
LOREGGIAN LISA
CANDEO GIORGIO

Presenti/Assenti

P
P
P

(P)resenti 3 (A)ssenti 0

Assiste alla seduta il Sig. Battiston Michele Segretario Comunale.

Il Sig. SCHIVO ANDREA, in qualità di SINDACO, assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 – comma 1 – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Certifico, io sottoscritto Funzionario Incaricato, che copia del presente verbale di deliberazione viene pubblicato All'albo Pretorio comunale per la durata di 15 giorni consecutivi dal **12-09-2024** al **27-09-2024**

Addì **12-09-2024**

N° **375** Registro atti pubblicati

Il Funzionario Incaricato
F.to Beatrice BRESSANIN

OGGETTO:	ADOZIONE DI NUOVO REGOLAMENTO PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.
----------	---

Considerato che a seguito della riorganizzazione degli uffici e delle nuove disposizioni di Legge e contrattuali in materia emerge la necessità di procedere all'adozione di un nuovo Regolamento comunale disciplinante i procedimenti disciplinari del personale dipendente;

Ritenuto pertanto di dover provvedere all'approvazione di un nuovo regolamento in materia di procedimenti disciplinari nel testo come allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All.1);

Considerato che è stata data preventiva informazione alle OO.SS. e RASU ai sensi dell'art. 4 del CCNL funzioni locali 2019-2021;

Acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 Dlgs nr. 267/2000;

Visto l'art. 48 del Dlgs nr. 267/2000;

SI PROPONE

1. Di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, il nuovo Regolamento sui Procedimenti Disciplinari dell'Ente formato, allegato al presente provvedimento;
2. Di dare atto pertanto che, con l'approvazione dell'adottanda deliberazione, cesserà di avere efficacia ogni precedente disposizione in materia contrastanti e/o comunque incompatibili con la disciplina approvata;
3. Di pubblicare l'adottando provvedimento sul sito dell'Ente presso la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Il Sindaco riferisce che la seduta è svolta in modalità di video conferenza ai sensi dell'art. 73 – comma 1 – del D. L. 17/03/2020, nr. 18 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 e del proprio Decreto nr. 13 del 03/07/2020 con l'identificazione degli assessori collegati in videoconferenza con apposito applicativo che assicura la partecipazione contemporanea di tutta la Giunta in audio e video e relativa discussione e votazione. Alla seduta partecipa, con la modalità della video conferenza, il Segretario comunale, assicurandone la regolarità, la verbalizzazione e provvedendo, prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno alla verifica del numero legale dei partecipanti.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione così come sopra esposta;

Visti gli allegati pareri del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria, previsti dall'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Dopo breve discussione, d'intesa sull'argomento;

Con voti unanimi favorevolmente espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- di far propria la su estesa proposto di deliberazione nella sua formulazione integrale senza alcuna integrazione ne modificazione;
- di comunicare, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, contestualmente alla pubblicazione, il presente provvedimento ai Capigruppo consiliari.

Successivamente, vista l'urgenza e la convocazione di udienza, con voti unanimi favorevolmente espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- Di dichiarare la presente deliberazione urgente e conseguentemente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

PARERI ESPRESSI SU PROPOSTA DI GIUNTA N.55 DEL 05-09-24

**Oggetto: ADOZIONE DI NUOVO REGOLAMENTO PER I PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.**

PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione di Giunta Comunale, in ordine all'oggetto in delibera, ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 nelle seguenti risultanze:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

Favorevole

DATA 10-09-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Battiston Michele

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to SCHIVO ANDREA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BATTISTON MICHELE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed è:

- IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE (Art. 134 comma 4 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267);
- DIVENUTA ESECUTIVA per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134 comma 3 D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267) il _____

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA
F.to Lionello Marco

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li 12/09/2024



Il Funzionario Incaricato
F.to BRESSANIN Beatrice

COMUNE DI ARQUA' PETRARCA

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento definisce le competenze, le modalità e le regole procedurali per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti del Comune di Arquà Petrarca, in attuazione delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia. Si applica sia ai dipendenti a tempo determinato che indeterminato.

Art. 2 Principi

Il procedimento disciplinare è concepito a garanzia del corretto esercizio del potere disciplinare; esso deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi: pubblicità delle infrazioni; preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore; diritto alla difesa, contraddittorio; obbligatorietà dell'azione disciplinare; tempestività; tassatività delle sanzioni e gradualità delle stesse.

Art. 3 Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari per il personale non dirigente sono tassativamente previste dal nuovo codice disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali nonché dalle disposizioni di Legge (D.Lgs. 165/2001)

2. Dette disposizioni costituiscono nel loro insieme il "Codice disciplinare" al quale deve essere data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. A dette disposizioni integralmente si rinvia.

Art. 4 Titolarità dell'azione disciplinare.

1. Nel rispetto di quanto previsto nel Titolo IV del vigente D.Lgs. 165/2001 e considerato che il Comune di Arquà Petrarca è ente privo di qualifiche dirigenziali, la titolarità dell'azione disciplinare spetta:

- a) a ciascun Responsabile di settore per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti del personale a lui assegnato;
- b) al Segretario Generale per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti dei Responsabili di Settore;
- c) all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) cui spetta l'intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) per tutte le ipotesi in cui l'infrazione commessa non sia di minore gravità e come tale non rientri nei precedenti casi di cui ai punti sub a) e sub b).

Art. 5 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari: composizione

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) del Comune di Arquà Petrarca, è individuato nella figura del Segretario comunale. In caso di assenza o impedimento ovvero in caso di incompatibilità acclarata ai sensi di legge dello stesso, il Sindaco dispone, con proprio decreto, la sua temporanea sostituzione con altro personale di adeguata competenza, anche esterno all'Amministrazione.

3. L'U.P.D. può avvalersi, in ragione della complessità, della natura e rilevanza delle questioni oggetto del procedimento disciplinare e per questioni specifiche, di consulenti tecnici appositamente nominati.

4. E' sempre possibile, ai sensi dell'art 55 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii, comma 3, la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio per i procedimenti disciplinari con altre amministrazioni previa convenzione.

Art. 6 Funzionamento dell'U.P.D. .

1. Di tutte le sedute dell'U.P.D. è redatto apposito verbale.

3. L'U.P.D. può nominare con proprio provvedimento un dipendente dell'ufficio personale cui attribuire le funzioni di supporto amministrativo quale assistenza nella verbalizzazione, custodia e conservazione atti e le ulteriori attività dell'organo.

4. Le sedute non sono pubbliche ed alla trattazione verbale è ammesso solo il dipendente interessato ed i suoi eventuali procuratori.

5. L'U.P.D. provvede con l'ausilio dell'ufficio personale alla vigilanza sulla custodia in archivio di tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari attivati nei confronti dei dipendenti dell'Ente.

6. Nell'espletamento delle sue attribuzioni l'Ufficio dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni pubbliche.

7. Gli atti formali inerenti ai procedimenti disciplinari sono riservati.

8. La protocollazione degli stessi avverrà in forma "riservata".

Art. 7 – Acquisizione precedenti disciplinari.

1. Il Responsabile del servizio o l'U.P.D., prima di procedere alla valutazione preliminare del fatto e comunque in tempo utile per rispettare i termini di contestazione, provvede ad acquisire presso il Responsabile del Servizio Personale, eventuali sanzioni disciplinari già irrogate al dipendente interessato nel biennio precedente alla data di acquisizione della notizia del fatto al fine di acquisire elementi istruttori per gli effetti in tal senso previsti dai CCNL vigenti.

2. Le eventuali recidive risultanti dall'acquisizione istruttoria fanno parte della formale contestazione dell'addebito e quindi devono essere espressamente indicate nella medesima.

Art. 8 Fasi del procedimento disciplinare

a) fase della contestazione scritta dell'addebito al dipendente interessato;

b) fase dell'istruttoria e del contraddittorio;

c) fase dell'archiviazione o irrogazione della sanzione.

Art. 9 Procedimento disciplinare per infrazioni di minor gravità di competenza del responsabile di settore.

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del Responsabile del settore (nominato ai sensi dell'art. 50, comma 10 del TUEL) presso cui presta servizio il dipendente.

2. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

3. Il rimprovero verbale consiste in una dichiarazione di biasimo, può essere inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale, fatta salva la preventiva comunicazione, anche verbale, del motivo da cui essa trae origine.

4. Tale sanzione deve risultare da apposito verbale scritto, di cui va data informazione al Servizio Personale che provvederà ad inserirla nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 10 Procedimento disciplinare di competenza dell'U.P.D.

1. Nell'ipotesi in cui l'infrazione commessa non sia di minore gravità e come tale punibile ai sensi del precedente art. 9, il Responsabile del Settore presso cui presta servizio il dipendente segnala all'U.P.D., immediatamente e comunque entro i termini stabiliti dal Codice disciplinare di cui all'art. 3, mediante invio di una dettagliata relazione, le condotte ritenute sanzionabili sotto il profilo disciplinare di cui abbia avuto a conoscenza.

2. Relativamente ai comportamenti ascrivibili ai Responsabili di settore provvede il Segretario comunale dell'Ente, seguendo lo stesso procedimento.

3. A seguito del verificarsi di una delle ipotesi di cui ai precedenti commi 1, 2, l'U.P.D., con immediatezza e comunque entro i termini stabiliti Codice disciplinare di cui all'art. 3, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca, con un preavviso di almeno venti giorni, il dipendente interessato per il contraddittorio a sua difesa.

4. L'atto di avvio del procedimento, è comunicato dall'U.P.D., anche avvalendosi dell'ufficio personale, all'Ispettorato per la funzione pubblica, con le modalità e termini dallo stesso stabiliti.

5. Il lavoratore può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

6. L'U.P.D. conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro i termini stabiliti dal Codice disciplinare di cui all'art. 3.

7. Il dipendente convocato che non intenda presentarsi entro il termine di cui al precedente comma può trasmettere una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, può richiedere, per una sola volta, il differimento dell'audizione a sua difesa, con proroga del termine di conclusione del procedimento in misura corrispondente.

8. Nell'ipotesi di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la relativa sanzione sarà applicata presso detta amministrazione. In particolare, il procedimento disciplinare pendente alla data di trasferimento del lavoratore si interrompe e l'U.P.D. provvede alla tempestiva trasmissione degli atti al competente ufficio dell'amministrazione di destinazione del dipendente; in tal caso, dalla data di ricezione degli atti decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'U.P.D. venga a conoscenza dell'illecito disciplinare dopo il trasferimento del dipendente, lo stesso U.P.D. provvede a segnalare immediatamente e, comunque entro venti giorni, i fatti ritenuti sanzionabili al competente ufficio dell'amministrazione presso cui il lavoratore è stato trasferito e dalla data di ricezione

della predetta segnalazione decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. L'U.P.D. acquisirà conoscenza dell'esito del procedimento disciplinare svoltosi presso l'amministrazione di provenienza del lavoratore.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare ad eccezione dell'infrazione punibile con il licenziamento o relativamente alla quale sia disposta la sospensione cautelare del servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

10. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dal presente regolamento e di cui agli artt. 55 e ss. del cit. d.lgs. n. 165/2001 ess.mm.ii, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente inadempiente, non comporta decadenza dall'azione disciplinare, né invalidità dei relativi atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del lavoratore interessato, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare risultino conformi al principio di tempestività.

11. Non può tenersi conto, ai fini del procedimento disciplinare, delle sanzioni decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 11 Entrata in vigore e abrogazione di norme precedenti

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento divengono inefficaci tutte le norme con esso incompatibili.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento è fatto rinvio alle norme di legge e di contratto collettivo in materia disciplinare comunque applicabili e compatibili.
4. L'entrata in vigore di norme di legge o la stipulazione di contratti collettivi, successivi al presente regolamento, che rechino una disciplina incompatibile con quella prevista nel presente regolamento, comportano la caducazione delle norme di regolamento incompatibili.