

## **REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DI A.S.S.E.MI.**

Revisione Capo X

### **CAPO X SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **ART. 82**

##### **Il procedimento e le sanzioni disciplinari**

1. Il procedimento disciplinare nei confronti del personale è regolato dagli artt. 55 e 56 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dal CCNL e dalle norme del presente regolamento.
2. Il dipendente che viola i doveri d'ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni previste dal vigente CCNL.

#### **ART.83**

##### **Competenza del Direttore**

1. Il Direttore è il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari e irroga direttamente le sanzioni.
2. Il Direttore, ricevuta la segnalazione e avvalendosi dell'unità operativa Personale, istruisce il procedimento disciplinare.  
Per le infrazioni di minore gravità (ai sensi dell'art.13 comma 1 lettera a del D.Lgs. n.75 del 25.05.17) per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale il Direttore applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.  
Per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale (ai sensi dell'art.13 comma 1 lettera d del D. Lgs. n.75 del 25.05.17) con immediatezza e comunque **non oltre trenta** giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, il Direttore provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno **venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonchè l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente dell'azienda, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
3. Qualora il Direttore istruisca direttamente la segnalazione, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, l'Azienda si avvale di quanto previsto all'art.

13 comma 1 lettera c del D.lgs. 25.05.17 n.75, convenzionandosi con l'ufficio procedimenti disciplinari di uno dei Comuni Soci e/o di omologa azienda pubblica; il Direttore segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari convenzionato i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinare con immediatezza e comunque **non oltre trenta** giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno **venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

4. Qualora il Direttore ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato.

5. Al termine del procedimento, l'U.O. Personale provvede all'inserimento di tutti gli atti nel fascicolo personale del dipendente interessato.