



Capo X

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI



Articolo 45

Contenuto del Capo X del Regolamento sull' Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e ambito di applicazione

1. Il presente Capo X del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina gli aspetti organizzativi relativi ai procedimenti disciplinari, prendendo atto dell'operatività ed efficacia in materia delle norme del Decreto Legislativo n. 165/2001 come modificato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e delle norme tempo per tempo vigenti dei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché delle norme di diritto privato applicabili al rapporto di lavoro pubblico.
2. Le norme del presente Capo si applicano a tutti i dipendenti e ai Dirigenti dell'Ente, a tempo indeterminato e determinato.

Articolo 46

Codice di comportamento

1. Il dipendente conforma la sua condotta al codice di comportamento di cui all'articolo 54³³ del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nel testo allegato ai contratti collettivi nazionali tempo per tempo vigenti e applicabili al personale con qualifica dirigenziale e al personale privo di tale qualifica.

Articolo 47

Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni e le infrazioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 55 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sono previste dal medesimo decreto legislativo e dai contratti collettivi nazionali tempo per tempo vigenti.
2. Alla pubblicazione sul sito internet del Comune del codice disciplinare e del codice di comportamento, provvede il Dirigente amministrativo nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre 15 (quindici) giorni dall'entrata in vigore dei codici disciplinari.

Articolo 48

Ufficio competente

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui al comma 4 dell'art. 55 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 è individuato nel Segretario Generale. Il Sindaco provvede, entro 45 (quarantacinque) giorni dal suo insediamento o dalla presa di servizio del Segretario Generale, a conferire dette funzioni con proprio decreto;
2. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è competente per le contestazioni di addebito ai dipendenti, per l'istruttoria del procedimento disciplinare, per la quale si può avvalere di dipendenti dell'ufficio personale o di altri uffici comunali, e per l'irrogazione della sanzione superiore alla sanzione della



sospensione dalla retribuzione superiore a 10 (dieci) giorni, come previsto dall'articolo 55 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

3. L'Ufficio è altresì competente ad irrogare le sanzioni a carico dei Dirigenti.
4. Dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari è titolare il Segretario Generale, coadiuvato dall'Ufficio Personale; in caso di incompatibilità per singoli procedimenti o qualora ricorrano motivi di opportunità, il Segretario può avvalersi di altri uffici. Il Segretario può delegare singoli accertamenti istruttori ad altri dipendenti o Dirigenti comunali, con particolare riguardo agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale e potrà avvalersi di consulenti esperti nelle materie che formano oggetto del procedimento.
5. Per gli adempimenti istruttori dovrà essere garantita nel bilancio dell'Ente idonea copertura finanziaria qualora si rendano necessari accertamenti tecnici per i quali non sussistano professionalità interne all'Ente;
6. Le consulenze tecniche disposte nell'ambito del procedimento disciplinare, essendo assimilabili alle consulenze tecniche del giudice o del pubblico ministero, non sono soggette alla disciplina prevista per gli incarichi di consulenza, ostandovi esigenze di riservatezza nella fase istruttoria del procedimento disciplinare.

Articolo 49

Forme e termini del procedimento disciplinare

1. Le forme e i termini del procedimento disciplinare sono previste negli articoli 55 bis e seguenti del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.³⁴

Articolo 50

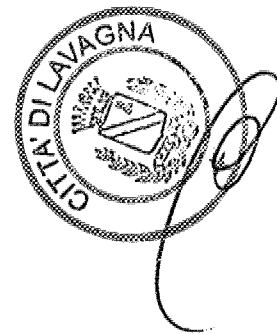
Procedimento disciplinare

1. Il rimprovero verbale viene irrogato senza previa contestazione degli addebiti, direttamente dal superiore gerarchico del dipendente che ha commesso l'infrazione disciplinare. Del rimprovero verbale viene notiziato il Dirigente, il Segretario Generale, il Sindaco e l'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale.
2. La decorrenza del termine per la contestazione degli addebiti e i contenuti sono quelli previsti dalle norme tempo per tempo vigenti.
3. L'incontro fissato per la difesa, si svolge in forma non pubblica.
4. La seduta viene verbalizzata eventualmente, con l'ausilio di strumenti di registrazione audio, a cura di un dipendente dell'Ufficio Personale o di altro dipendente eventualmente incaricato dal Segretario Generale o dal Dirigente

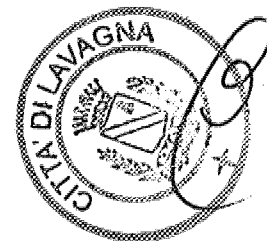


competente. Il verbale viene sottoscritto dal dipendente incaricato della verbalizzazione e dal Segretario Generale, o dal Dirigente competente, e la copia audio viene conservata nel fascicolo disciplinare.

5. Gli atti istruttori compiuti formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti. Il fascicolo è tenuto a cura del responsabile dell'istruttoria presso l'Ufficio Personale, in luogo sicuro, a continua disposizione del titolare dell'Ufficio di disciplina, o del Dirigente competente, sino alla conclusione del procedimento; successivamente dovrà essere archiviato nel fascicolo personale del dipendente presso l'Ufficio del Personale.
6. L'esito del procedimento è comunicato per iscritto al dipendente con le modalità alternative previste dall'articolo 55 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
7. Copia del provvedimento di irrogazione della sanzione definitiva è trasmessa a cura del titolare dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari, o del Dirigente, al Sindaco. Il licenziamento disciplinare è comunicato alla Giunta.
8. Gli adempimenti procedurali previsti dal presente articolo, sono riferibili, alternativamente, o al Segretario Generale, in qualità di titolare dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, qualora la sanzione da applicare sia superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un periodo superiore a 10 (dieci) giorni, o al Dirigente, qualora la sanzione da irrogare sia superiore al rimprovero verbale ed inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un periodo superiore a 10 (dieci) giorni;
9. Le sanzioni previste dall'articolo 55 sexies³⁵ sono di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Vengono attivate in seguito all'accertamento dei fatti ivi indicati su segnalazione del Dirigente competente o degli organi di controllo interno. Il Dirigente deve trasmettere tempestivamente, e comunque entro il termine fissato dall'articolo 55 bis, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari la sentenza definitiva di condanna al risarcimento a danno dell'Ente. Il Dirigente deve inoltre trasmettere la scheda di valutazione prevista dal sistema di valutazione dell'Ente, dalla quale emerga il grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale del singolo dipendente.
10. Qualora, nel corso di un procedimento disciplinare, ed in seguito ad approfonditi accertamenti istruttori, l'ufficio per i procedimenti disciplinari o il Dirigente ritengano che la sanzione concretamente applicabile non sia di propria competenza, gli atti devono essere trasmessi, senza indugio, all'ufficio competente, per l'irrogazione della sanzione, insieme alla trasmissione del fascicolo e una relazione dettagliata in cui vengono esplicitate le argomentazioni a supporto della sanzione ritenuta applicabile.



Capo XI
NORME FINALI



Articolo 51 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi entrerà in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio in analogia a quanto disposto dall'articolo 10 delle preleggi, secondo cui gli atti normativi dello Stato entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni del CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti nel tempo per tempo ed ogni altra normativa vigente applicabile alle materie oggetto del Regolamento.
3. Con l'entrata in vigore sono abrogate tutte le norme incompatibili col presente Regolamento.

¹ Art. 89 dlgs n. 267/2000:

1. Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:

- a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
- b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
- e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
- f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica scientifica e di ricerca;
- g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.

3. I regolamenti di cui al comma 1, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fanno riferimento ai principi fissati dall'art. 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

5. Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.

6. Nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

art. 1 dlgs n. 16/2001 e successive modifiche e integrazioni:

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, **le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza** e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:



- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di **comunicazione interna** ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di **apposite strutture per l'informazione** ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

1-bis. I criteri di organizzazione di cui al presente articolo sono attuati nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali ⁽³⁾.

2. I rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle legge sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente decreto, che costituiscono disposizioni a carattere imperativo. Eventuali disposizioni di legge, regolamento o statuto, che introducano discipline dei rapporti di lavoro la cui applicabilità sia limitata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, o a categorie di essi, possono essere derogate da successivi contratti o accordi collettivi e, per la parte derogata, non sono ulteriormente applicabili, solo qualora ciò sia espressamente previsto dalla legge ⁽⁴⁾.

3. I rapporti individuali di lavoro di cui al comma 2 sono regolati contrattualmente. I contratti collettivi sono stipulati secondo i criteri e le modalità previste nel titolo III del presente decreto; i contratti individuali devono conformarsi ai principi di cui all'articolo 45, comma 2. L'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi e salvo i casi previsti dai commi 3-ter e 3-quater dell'articolo 40 e le ipotesi di tutela delle retribuzioni di cui all'articolo 47-bis, o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale. I trattamenti economici più favorevoli in godimento sono riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai contratti collettivi e i risparmi di spesa che ne conseguono incrementano le risorse disponibili per la contrattazione collettiva ⁽⁵⁾.

3-bis. Nel caso di nullità delle disposizioni contrattuali per violazione di norme imperative o dei limiti fissati alla contrattazione collettiva, si applicano gli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile ⁽⁶⁾.

² Art. 4. Dlgs n. 165/2001

Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità.

(Art. 3 del D.Lgs. n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 2 del D.Lgs. n. 470 del 1993 poi dall'art. 3 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 1 del D.Lgs. n. 387 del 1998)

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
- g) gli altri atti indicati dal presente decreto.

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.



4. Le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro. A tali amministrazioni è fatto divieto di istituire uffici di diretta collaborazione, posti alle dirette dipendenze dell'organo di vertice dell'ente ⁽¹⁰⁾

³ art. 42 dlgs n. 267/2000.

Attribuzioni dei consigli.

Art. 42

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

(1)

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari (2);

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune o della provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

(1) Lettera modificata dall'art. 35, comma 12, l. 28 dicembre 2001, n. 448.

(2) Lettera sostituita dall'articolo 1 comma 68 della legge 30 dicembre 2004, n. 311. Per il testo precedente vedi testo previgente.

Art. 48 dlgs n. 267/2000

Competenze delle giunte.

1. La giunta collabora con il sindaco o con il presidente della provincia nel governo del comune o della provincia ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco e con il presidente della provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.