



COMUNE DI BOLTIERE

Via Don Giulio Carminati 2 - 24040 BOLTIERE (BG) - Tel. 035806161 - Fax 035806488

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

INDICE

- Art. 1** **Contenuto del Regolamento**
- Art. 2** **Individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari**
- Art. 3** **Funzione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari**
- Art. 4** **Designazione dei componenti - Modalità**
- Art. 5** **Costituzione, durata e funzionamento dell'ufficio competente per i
procedimenti disciplinari**
- Art. 6** **Incompatibilità, decadenza, dimissioni e assenza**
- Art. 7** **Provvedimento conclusivo e comunicazione al dipendente interessato**
- Art.8** **Le sanzioni disciplinari**
- Art. 9** **Riapertura del procedimento disciplinare**
- Art. 10** **Riabilitazione disciplinare**
- Art. 11** **Rinvio alle norme generali**
- Art. 12** **Pubblicità**
- Art. 13** **Norma Transitoria**



COMUNE DI BOLTIERE

Via Don Giulio Carminati 2 - 24040 BOLTIERE (BG) - Tel. 035806161 - Fax 035806488

Art. 1 Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento individua e disciplina il funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari de Comune di Boltiere ai sensi del comma 1, secondo periodo, dell'art. 5 5-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Art. 2 Individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Boltiere è individuato in una Commissione così composta:
 - Segretario Generale con funzioni di Presidente
 - Il Responsabile dell'Ufficio Personale con funzioni di componente (ove fosse coinvolto il personale del settore risorse umane – segreteria viene individuata un'altra Posizione Organizzativa dell'Ente);
 - un componente esterno, esperto in diritto del lavoro pubblico, individuato con procedura selettiva.

Art. 3 Funzione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è deputato alla celebrazione del procedimento disciplinare e all'adozione dei relativi provvedimenti nei confronti dei dipendenti dell'ente per le infrazioni di maggiore gravità secondo la vigente normativa.
2. Per le infrazioni diverse da quelle previste dal comma 1, il responsabile della struttura, titolare di posizione organizzativa, provvede secondo le forme e i termini di cui al comma 2 dell'art. 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 fatta salva l'eventuale diversa disciplina stabilita dal contratto collettivo nazionale di categoria.
3. Per i dipendenti titolari di posizione organizzativa l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è costituito dal Segretario Generale, da n. 2 componenti esterni.

Art. 4 Designazione dei componenti - Modalità

1. Il Responsabile, chiamato a far parte dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui al precedente articolo 2, è designato fra i Responsabili comunali in servizio, a tempo indeterminato e titolare di posizione organizzativa, che non abbia procedimenti disciplinari in corso e che non li abbia subiti negli ultimi tre anni.

Art. 5 Costituzione, durata e funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è costituito con delibera di Giunta Comunale .
2. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari funziona fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.



COMUNE DI BOLTIERE

Via Don Giulio Carminati 2 - 24040 BOLTIERE (BG) - Tel. 035806161 - Fax 035806488

3. Per la validità delle sedute dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di disciplina è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza di voti.
4. Le sedute non sono pubbliche, alla trattazione verbale è ammesso solo il dipendente interessato ed i suoi eventuali procuratori e, chiusa la trattazione verbale ed invitati i convocati ad uscire, la Commissione si ritira a deliberare in seduta riservata.
5. Di tutte le sedute è redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i presenti.

Art. 6 Incompatibilità, decadenza, dimissioni e assenza

1. Il Presidente e i Componenti dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sono tenuti ad astenersi nei casi previsti dalla legge.
2. Nei casi di mancata astensione obbligatoria la ricusazione è proposta con richiesta del convocato, comunicata, al Presidente della Commissione prima dell'adunanza, od inserita nel verbale della seduta in cui il dipendente sia personalmente comparso.
3. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sentito il ricusato che, comunque, è tenuto ad astenersi dal voto.
4. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme col provvedimento che infligge la punizione.
5. E' causa di decadenza dall'incarico di componente dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari:
 - a. rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni cariche in organizzazioni sindacali o aver avuto rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con dette organizzazioni;
 - b. rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni il mandato di Consigliere e/o Assessore del Comune di Boltiere ;
 - c. di assentarsi senza giustificazione ad una seduta.
6. La causa di decadenza è contestata per iscritto dal Presidente con assegnazione del termine perentorio di 10 giorni per eventuali osservazioni e/o giustificazioni trascorsi i quali il Presidente, sentito l'altro componente della commissione, decide in merito e ne dà comunicazione all'interessato e al Sindaco.
7. In caso di incompatibilità, decadenza, dimissioni e assenza, la Giunta Comunale provvede direttamente alla sostituzione del componente interno o mediante indizione di nuova procedura di selettiva qualora debba essere sostituito il componente esterno.

Art. 7 Provvedimento conclusivo e comunicazione al dipendente interessato

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento disponendo l'archiviazione o l'irrogazione della sanzione.
2. La decisione viene notificata al dipendente nelle forme previste dalla legge e, contestualmente, all'Ufficio personale al quale spetta l'esecuzione del



COMUNE DI BOLTIERE

Via Don Giulio Carminati 2 - 24040 BOLTIERE (BG) - Tel. 035806161 - Fax 035806488

provvedimento.

Art. 8 Le sanzioni disciplinari

1. La tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dal contratto collettivo nazionale fatta salva diversa disposizione di legge.

Art 9 Riapertura del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare può essere riaperto se il dipendente sanzionato o gli aventi diritto al trattamento di quiescenza adducono nuovi fatti o prove tali da far ritenere che possa essere applicata una sanzione minore o si possa pervenire al proscioglimento da qualsiasi addebito.
2. La riapertura del procedimento è disposta dal Segretario Generale, che si avvale dell'ufficio Personale il quale rinvia il caso all'esame dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
3. La riapertura del procedimento sospende gli effetti della sanzione già inflitta e preclude ogni possibilità di irrogare al dipendente già colpito una sanzione più grave di quella precedentemente inflitta.
4. Qualora, in seguito al nuovo procedimento, il dipendente venga prosciolto o venga proposta una sanzione meno grave, gli sarà corrisposta la retribuzione, eventualmente non percepita, salva la detrazione di quanto erogatogli quale assegno alimentare. Questo anche nel caso in cui la riapertura del procedimento sia stata richiesta dagli aventi diritto al trattamento di quiescenza.

Ari. 10 Riabilitazione disciplinare

1. Il dipendente cui siano state inflitte sanzioni disciplinari è riabilitato decorsi tre anni dalla data di azione dell'ultimo provvedimento disciplinare fatta salva diversa disposizione di legge o di contratto collettivo.
2. La riabilitazione annulla, senza efficacia retroattiva, tutti gli effetti della sanzione disciplinare.
3. La riabilitazione, che è pronunciata con provvedimento del Segretario Generale, non è ammessa ove il dipendente, nel periodo di tempo considerato nel precedente comma, abbia subito altro provvedimento disciplinare.

Art.11 Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, che trovano immediata applicazione senza necessità di recepimento da parte del Comune.

Art. 12 Pubblicità

1. Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento verrà data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune in analogia a quanto previsto per il codice disciplinare dall'art. 55 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.



COMUNE DI BOLTIERE

Via Don Giulio Carminati 2 - 24040 BOLTIERE (BG) - Tel. 035806161 - Fax 035806488

Art. 13 Norma Transitoria

1. Il presente Regolamento si applica ai procedimenti disciplinari avviati ed in corso d'istruttoria al momento di adozione ed eseguibilità della relativa delibera di approvazione.