

Nuova formulazione:

Art. 12-bis – Potere disciplinare

1. Il personale dirigente a tempo indeterminato e a contratto e il personale non dirigente a tempo indeterminato e determinato dell'Ente, anche in posizione di comando o fuori ruolo, è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa secondo i canoni e *standard* di competenza e professionalità richiesti dal proprio inquadramento professionale, dalla vigente normativa in materia, dal CCNL, dal proprio contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente con particolare riferimento, quanto al personale dirigente, all'oggetto dell'incarico ricevuto dall'Amministrazione di appartenenza.

2 Il potere disciplinare è esercitato dal soggetto competente nei confronti dei dipendenti che si siano resi responsabili della violazione delle norme comportamentali enunciate all'art. 23 del CCNL 6/7/1995 del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali e s.m.i., all'art. 5 del CCNL del personale dirigente 22/2/2010 del comparto Regioni ed Autonomie Locali, nonché quelle contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e nel Codice di comportamento del Consorzio, nonché le norme vigenti in materia di responsabilità disciplinare.

3. Il Dirigente del settore a cui il dipendente è assegnato procede ad applicare le sanzioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, previa contestazione degli addebiti ed osservando la procedura prevista dalla vigente contrattazione collettiva nonché dalle norme generali sul pubblico impiego di cui al decreto legislativo n. 165/2001.

4. Ai fini del comma precedente, il Segretario Generale incaricato delle funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 97, comma 2, lett. d) del Tuel, è equiparato ai Dirigenti per i dipendenti assegnati ai settori da esso diretti.

Art. 13 -Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD) – composizione e competenze

1. L'ufficio dei procedimenti disciplinari è composto dal Segretario generale, che lo presiede, da un componente esterno individuato dal Presidente tra esperti di comprovata esperienza in materia di personale, o mediante avviso o a seguito di accordo o convenzione con altra pubblica amministrazione, anche a condizioni di reciprocità, e da un dirigente/responsabile del servizio del Consorzio. Nel caso, oltre al segretario generale, di presenza di un solo altro dirigente nell'ambito dell'organizzazione del consorzio, sarà costui a far parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, quale terzo componente.

2. L'ufficio dei procedimenti disciplinari è competente all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari nei confronti di:

- dipendenti inseriti organicamente in settori con a capo un responsabile con qualifica dirigenziale, compresi i settori assegnati alla responsabilità del Segretario Generale in funzione di dirigente: solo per le sanzioni che, sulla base delle norme di legge e di contratto, non possono essere irrogate dal capo della struttura;
- dipendenti inseriti organicamente in settori con a capo un responsabile privo di qualifica dirigenziale: per tutte le sanzioni disciplinari
- dirigenti e responsabili di servizio non aventi qualifica dirigenziale: per tutte le sanzioni disciplinari

3. Qualora spetti al Dirigente sottoposto a procedimenti disciplinare fare parte dell'UPD, esso dovrà essere sostituito da altro soggetto, interno (responsabile di servizio) ovvero esterno, con individuazione a cura del Presidente, con le modalità di cui al comma 1.

Art. 13 bis – Obbligo di astensione

1. L'autorità disciplinare competente ha l'obbligo di astenersi in caso di:

- a. sussistenza di un rapporto di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
- b. sussistenza di un interesse nel procedimento o se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o il suo difensore è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
- c. altre gravi ragioni di convenienza.

2. La motivata e comprovata dichiarazione di astensione deve essere disposta e contestualmente trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 5 giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento della segnalazione dell'illecito disciplinare o, in caso di incompatibilità sopravvenuta, entro 5 giorni dalla data di conoscenza della stessa.

3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione, entro i successivi 5 giorni lavorativi consecutivi, si pronuncia sulla dichiarazione di astensione e, se del caso, invita il Presidente a disporre per la sostituzione del Dirigente titolare dell'azione disciplinare. Di tale provvedimento di astensione e della nuova titolarità dell'azione disciplinare deve essere data comunicazione al dipendente interessato contemporaneamente alla contestazione dell'addebito.

Art. 13 ter – Ricusazione

1. L'autorità disciplinare può essere ricusata nei casi previsti dal precedente art. 13 bis, ai sensi del codice di procedura civile. In tal caso il dipendente che ha ricevuto la contestazione disciplinare o il difensore eventualmente nominato, dovrà presentare all'autorità disciplinare precedente e al

responsabile anticorruzione, entro e non oltre la data di prima convocazione, pena l'inammissibilità, istanza motivata e comprovata di ricusazione.

2. Qualora l'incompatibilità insorga nel corso del procedimento disciplinare, il dipendente dovrà presentare detta istanza entro e non oltre 5 giorni dalla data di conoscenza dell'incompatibilità stessa, pena l'inammissibilità. Detta istanza verrà considerata impedimento del dipendente ai sensi dell'art. 55 *bis* c. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e pertanto comporterà la sospensione del procedimento disciplinare per il tempo necessario alla pronuncia sull'istanza.

3. Il responsabile anticorruzione, entro i successivi 5 giorni lavorativi consecutivi, si pronuncia sulla richiesta di ricusazione e, in caso di accoglimento, invita il Presidente a disporre per la sostituzione del Dirigente titolare dell'azione disciplinare.

Art. 13 quater - Funzionamento dell'ufficio di disciplina

1. L'ufficio di disciplina si avvale per l'attività istruttoria degli uffici consortili, ed in particolare dell'ufficio amministrativo.

2. La convocazione è fatta dal Presidente per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica che i componenti indicheranno, ed il collegio è regolarmente costituito con la presenza di tutti i suoi componenti. Le riunioni avvengono normalmente presso il Consorzio. E' possibile l'effettuazione di riunioni per via telematica, e lo scambio di documenti per via informatica, con modalità tali da garantirne la riservatezza, quando non sia indispensabile per gli adempimenti da svolgere la presenza contestuale di tutti i componenti. La presenza fisica di tutti i componenti è necessaria in occasione delle audizioni del dipendente sottoposto a procedimento.

3. L'istruttoria è finalizzata all'acquisizione di tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti oggetto di contestazione disciplinare, anche favorevoli al dipendente interessato, e viene condotta utilizzando i poteri e le facoltà indicate nell'art. 55 *bis* commi 6 e 7 del D.Lgs. 165/2001.

4. Quando la tipologia degli accertamenti richieda conoscenze o mansioni specialistiche, potrà essere designato un collaboratore, specialista della materia, in qualità di consulente. Nel caso di mancanza di adeguate professionalità all'interno del Consorzio, si potrà ricorrere a consulenti o prestatori di servizio esterni. La designazione avverrà a cura dell'ufficio di disciplina, con nomina formalizzata a cura del competente soggetto del Consorzio.

5. Al fine della completa ricostruzione dei fatti possono essere sentiti dipendenti, dirigenti, amministratori o cittadini estranei all'amministrazione, anche su richiesta del dipendente interessato dal procedimento disciplinare

6. Il procedimento deve necessariamente concludersi con un provvedimento espresso.

7. Il procedimento e la corrispondenza relativa sono condotti nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.