



ISTRUZIONI PER LA CONTESTAZIONE ADDEBITI*AL PERSONALE DEL COMPARTO (mod. A)**

1- IN QUALE CASO : **LA CONTESTAZIONE ADDEBITI E LA CONSEGUENTE ISTRUZIONE E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE COMPETONO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL DIPENDENTE (v. punto 3) NEL CASO DI INFRAZIONI DI MINORE GRAVITÀ (PER LE QUALI È PREVISTA LA SANZIONE DELLA SOSPENSIONE FINO A DIECI GIORNI O UNA SANZIONE INFERIORE)**

QUALORA PER L'INFRAZIONE SIANO PREVISTE SANZIONI CHE NEL MINIMO E NEL MASSIMO SI PONGONO A CAVALLO DI TALE SOGLIA, LA COMPETENZA A GESTIRE IL PROCEDIMENTO VIENE DETERMINATA IN BASE ALL'ENTITÀ DELLA PENA NELLA MISURA MASSIMA (PERTANTO SE QUESTA È SUPERIORE AI 10 GG DI SOSPENSIONE, LA COMPETENZA SPETTA ALL'UPD).

2 - COSA: il fatto deve essere descritto in maniera esaustiva sul modulo, oppure il modulo può essere utilizzato come fac simile o traccia ; non è consentito il semplice riferimento a documentazione allegata. Il dipendente ha diritto di prendere visione e di estrarre copia di tutta la documentazione in possesso al Responsabile (eventuali segnalazioni ricevute o documenti che contengano sottoscrizioni di testimoni che hanno assistito al fatto o che siano in possesso di informazioni utili).

3 - CHI: i soggetti competenti sono i diretti responsabili del dipendente aventi **qualifica dirigenziale**.

4 - QUANDO:

- la contestazione addebiti al dipendente deve avvenire entro **venti giorni** dalla conoscenza del fatto, assicurando un termine di preavviso di almeno dieci giorni;
- il procedimento deve essere istruito e concluso entro **sessanta giorni** dalla contestazione, con provvedimento di archiviazione o di irrogazione della sanzione.
I termini di cui sopra sono perentori.

Se, entro il termine fissato, il dipendente convocato non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, **in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare**, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. (così previsto dall'art. 55 *sexies*, c. 3, d.lgs. 165/2001).



N.B.: La sanzione del **rimprovero verbale** deve essere irrogata in ogni caso dal diretto responsabile (**anche non dirigente**) del dipendente; l' irrogazione della sanzione deve essere comunque verbalizzata e copia del relativo verbale deve essere inviata alla Struttura Risorse Umane per l' inserimento nel fascicolo del dipendente. E' possibile utilizzare come traccia l' apposito mod. C.

Si rimanda, per quanto non previsto nel presente documento, alla deliberazione aziendale "Aggiornamento codice e procedure disciplinari aziendali. Personale del comparto" ed ai relativi allegati, nonché alla normativa in essa richiamata .