

## **Provincia di Arezzo**

### **Procedimento disciplinare dirigenti**

#### **Norme procedurali**

#### INDICE GENERALE

Art. 1 – principi generali.....	
Art. 2 – titolarità nel procedimento disciplinare per i dirigenti.....	
Art. 3 – norme procedurali.....	

#### **Articolo 1**

##### **Principi generali**

1. Il presente regolamento individua le norme procedurali nell'ambito del procedimento disciplinare dei dirigenti, secondo quanto previsto dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali del comparto Regioni- Enti Locali, area dirigenza e nella vigente normativa di legge.
2. Le disposizioni del presente disciplinare si applicano anche ai dirigenti con contratto di lavoro a tempo determinato.

#### **Articolo 2**

##### **Titolarità del procedimento per i dirigenti**

- 1 L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari per la dirigenza, di seguito indicato quale Ufficio competente, è così composto:
  - Segretario Generale dell'Ente
  - Direttore Generale dell'Ente
  - Un dirigente dell'Ente individuato annualmente dalla Giunta Provinciale
2. Per tutti gli illeciti disciplinari imputabili ai dirigenti, la competenza all'apertura ed all'istruzione del relativo procedimento è dell'Ufficio competente di cui al comma 1, su segnalazione del Segretario Generale, il quale, nel caso in cui il comportamento del dirigente renda ipotizzabile l'irrogazione di una sanzione, provvede ad inviarne apposito rapporto informativo.
4. Tale rapporto deve essere trasmesso entro 5 giorni dalla notizia del fatto avente rilevanza disciplinare, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

#### **Articolo 3**

##### **Norme procedurali**

1. Il procedimento disciplinare viene aperto attraverso l'invio al dirigente interessato della contestazione scritta dell'addebito, contenente l'indicazione specifica dei fatti, precisando in maniera analitica e circostanziata, ove l'addebito riguardi comportamenti omissivi, la regola di condotta non posta in essere cui il dirigente avrebbe dovuto attenersi.
2. La contestazione scritta deve essere effettuata ed inviata al dirigente nel termine perentorio di 20 giorni da quando l'Ufficio competente ha ricevuto il rapporto informativo di cui all'art. 2.
3. Il dirigente viene convocato per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni.
4. Entro il termine fissato, il dirigente convocato, se 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.
5. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dirigente, 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.
6. Ogni comunicazione al dirigente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dirigente dispone di idonea casella di posta, ovvero

tramite consegna a mani. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dirigente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mani, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

7. Il dirigente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

8. Il procedimento disciplinare si conclude con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito.

9. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dirigente, dall'esercizio del diritto di difesa.

10. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio competente può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

11. In caso di trasferimento del dirigente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

12. In caso di dimissioni del dirigente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.