

## **SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI, SVILUPPO TECNOLOGICO**

### **Denominazione procedimento:**

Procedimento Disciplinare di competenza dell'UPD

### **Breve descrizione del Procedimento:**

Avvio ad iniziativa d'ufficio

In caso di infrazioni o comportamenti concernenti violazioni a norme legislative e contrattuali per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, fino alla sanzione del licenziamento senza preavviso, trovano applicazione le disposizioni contenute negli artt. 55 e ss del D.Lgs. 165 del 2001 così come modificate dagli artt. 67, 68 e 69 di cui al Capo V del D.Lgs. 150/2009. Con l'acquisizione della notizia dell'infrazione da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) si attiva il procedimento articolato nelle seguenti fasi:

- il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'UPD, dandone contestuale comunicazione al dipendente;
- l'UPD entro il termine di 40 giorni dalla notizia del fatto contesta l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa;
- dopo l'espletamento dell'attività istruttoria l'UPD conclude il procedimento entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione.

### **Principale normativa di riferimento:**

D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, art. 55 e ss.

D.Lgs. n. 150 del 27/10/2013

CCNL del 11/04/2008 per il personale non dirigente

Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/2010

Regolamento dell'Ente approvato con Delibera di G.P. n. 210 del 30/12/2010

### **Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:**

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

### **Responsabile del procedimento e recapiti (tel./fax e casella di posta elettronica)**

Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane: Dott.ssa Paola Contestabile

Tel. 0862/299370

Fax 0862/240700

Mail: [personale@provincia.laquila.it](mailto:personale@provincia.laquila.it)

PEC: [urp@cert.provincia.laquila.it](mailto:urp@cert.provincia.laquila.it) (destinatario: Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico)

**Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale**

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

**Documenti/modulistica/formulari/modelli di autodichiarazioni da utilizzare:**

**Referenti per informazioni sul procedimento:**

Dott.ssa Paola Contestabile – Tel. 0862/299370

Dott. Luca Sinibaldi– Tel. 0862/299381

Fax 0862/240700

Mail: [personale@provincia.laquila.it](mailto:personale@provincia.laquila.it)

PEC: [urp@cert.provincia.laquila.it](mailto:urp@cert.provincia.laquila.it) (destinatario: Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico)

Orario: ...

**Termini di conclusione del procedimento:**

120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione

**Strumenti per la tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato**

Esperimento del tentativo facoltativo di conciliazione di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c.

Procedure arbitrali ex artt. 412 e 412 quater c.p.c.

Ricorso al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 D.Lgs. 165/2001

**Link servizio on line o tempi di accessibilità**

**Modalità per effettuare pagamenti (se dovuti)**

**Nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia, il potere sostitutivo:**

**Risultati indagini di customer satisfaction (ove esistenti)**

**Livello di rischio attribuito al procedimento:**

Medio