

SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI, SVILUPPO TECNOLOGICO

Denominazione procedimento:

Procedimento Disciplinare verso i dipendenti rientrante nella competenza di ciascun Dirigente

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 al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, 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. L'acquisizione della notizia dell'infrazione da parte del Dirigente della struttura è il presupposto necessario per l'avvio del procedimento disciplinare il quale si articola nelle seguenti fasi:

- Entro il termine tassativo di 20 giorni il dirigente della struttura contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca con un preavviso di 10 giorni per il contraddittorio a sua difesa;
- entro il termine fissato il dipendente convocato nel caso in cui non intende presentarsi per il contraddittorio può inviare una memoria scritta e nel caso di grave impedimento può presentare istanza motivata di rinvio del termine di convocazione;
- dopo l'espletamento dell'attività istruttoria il procedimento si conclude entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito, con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione disciplinare.

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:

Dirigente responsabile della struttura in cui il dipendente, che ha commesso l'infrazione, presta servizio.

Responsabile del procedimento:

Funz. Amm.vo titolare di Posizione Organizzativa: Dott. Luca Sinibaldi

Tel. 0862/299381

Fax: 0862/420700

Mail: personale@provincia.laquila.it

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

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico

Nome del Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale:

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

Tel. 0862/299370

Fax 0862/240700

Mail: personale@provincia.laquila.it

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

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

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

Orario: ...

Termini di conclusione del procedimento:

60 giorni dalla contestazione dell'addebito

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