

Delibera consiliare n. 20 del 20.11.2020

Oggetto: Regolamento in materia di composizione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

REGIONE SICILIANA



ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO

Il Consiglio di Amministrazione

VISTA la L.R. n. 64 del 18 luglio 1950 - Istituzione in Sicilia dell'Istituto Regionale della Vite e del Vino - e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 35 della L.R. n. 2 dell'8 febbraio 2007 relativo al riconoscimento di questo Istituto quale Ente di Ricerca della Regione Siciliana;

VISTA l'art. 16 della L.R. n. 25 del 24 novembre 2011 che estende al settore olivicolo-oleario le competenze dell'Istituto;

VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n. 107 del 1 ottobre 2009 e n. 3 del 22 gennaio 2010 con le quali è stato approvato il Regolamento di Organizzazione;

VISTO il Regolamento interno di Contabilità approvato ai sensi della legge Regionale n. 3 del 13.01.2015 che recepisce le disposizioni del Dec. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., con delibera commissariale n. 3 dell'11.09.2019 e approvato dalla Giunta di Governo con delibera n. 54 del 13.02.2020;

VISTO il D.P. n. 464/Serv.I/S.G. del 06.08.2020 con il quale si è proceduto alla nomina della Consiglio di Amministrazione dell'Ente;

VISTA la delibera commissariale n. 8 del 06/11/2019 relativa alla nomina del Direttore Generale dell'Ente;

VISTO il relativo contratto individuale di lavoro, approvato con Delibera Commissariale 11 del 10/12/2019;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", come modificato dal d. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, dalla l. 190 del 6 novembre 2010 e dal d. lgs. 25 maggio 2017 n.75;

VISTO il DPR n.62 del 16.03.2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001;

VISTO il Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo I della legge regionale 15 maggio 2000, n.10;

VISTO il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000;

VISTO il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000;

VISTO l'art. 25 della Costituzione della Repubblica Italiana;

VISTA la legge 20 maggio 1970, n.300, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'art.2106 "Sanzioni disciplinari". del Codice Civile;

VISTO, in particolare, l'art 55 bis "Forma e termini del procedimento disciplinare" del decreto lgs. 30.03.2001 n. 165 che prevede al comma 2 che ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni superiori al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità;

VISTO il DDG n.115 del 04.04.2016 con il quale viene costituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Istituto del Vino e dell'Olio;

VISTO il D.D.G. n. 139 del 01.01.2020 con il quale, da ultimo, vengono rinnovate la composizione e le attribuzioni del l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Istituto del Vino e dell'Olio;



ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO

RITENUTO dover regolamentare la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio;
VISTO l'allegato "Regolamento in materia di composizione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Istituto Regionale del Vino e dell'Olio" e ritenuto confacente alle esigenze e all'organizzazione dell'Istituto;
SENTITO il parere favorevole del Direttore Generale dell'Ente ed acquisito il visto di legittimità da parte dello stesso;
CONSIDERATO che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Istituto;

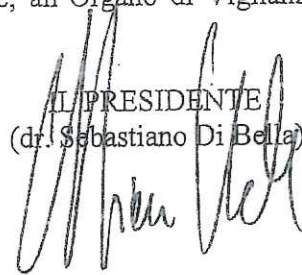
DELIBERA

Adottare il "Regolamento in materia di composizione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Istituto Regionale del Vino e dell'Olio" allegato alla presente.

Il presente provvedimento sarà trasmesso al Webmaster per la pubblicazione dello stesso sul sito internet istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, ed al Collegio Straordinario dei Revisori dell'Ente in Carica.

La presente deliberazione, verrà trasmessa a norma di legge, all'Organo di Vigilanza di questo Istituto.

IL PRESIDENTE
 (dr. Sebastiano Di Bella)



PARERE FAVOREVOLE
 VISTO PER LA LEGITTIMITÀ
 Ex art. 20 L.R. N. 19/2005
 IL DIRETTORE GENERALE

Firmato digitalmente da: ALBERTO POLIZZI
 Ruolo: DIRIGENTE
 Organizzazione: REGIONE SICILIANA
 Data: 25/11/2020 11:11:53


IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(dr.ssa Maria Laura Germanà)



**IL PRESENTE DOCUMENTO
 E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

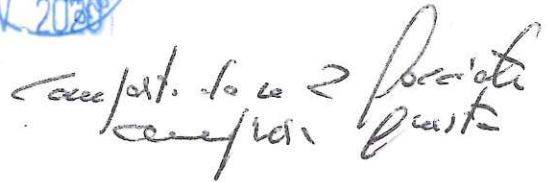
VISTO
 Non comporta impegno di spesa
 IL DIRIGENTE U.O. CONTABILITÀ E BILANCIO
 (dr.ssa Emilia Mulè)



Segreteria Organi Istituzionali
 (Dr. Vincenzo Barletta)



Accettato da me e approvato
 questa



REGIONE SICILIANA



ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO

Regolamento in materia di
composizione e funzionamento
dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

INDICE

- ARTICOLO 1- Oggetto
- ARTICOLO 2 - Fonti
- ARTICOLO 3 - Responsabilità disciplinare del personale
- ARTICOLO 4 - Funzioni
- ARTICOLO 5 - Composizione
- ARTICOLO 6 - Obbligo di astensione e ricusazione dei componenti
- ARTICOLO 7 - Funzionamento
- ARTICOLO 8 - Procedimento di fronte all'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- ARTICOLO 9 - Procedimento disciplinare nei confronti dei componenti
- ARTICOLO 10 - Pubblicità del regolamento
- ARTICOLO 11- Disposizioni transitorie

ARTICOLO 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari individuato ai sensi dell'art. 55 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., di seguito denominato anche U.P.D., il quale esercita le proprie competenze in materia di procedimenti disciplinari e di proposizione al Direttore Generale di irrogazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale a tutto il personale dipendente, anche con qualifica dirigenziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e a contratto, con le modalità e nei termini di seguito indicati.

ARTICOLO 2 - Fonti

1-Il presente Regolamento è emanato in applicazione della vigente normativa in materia, alla quale si fa espresso rinvio per quanto non previsto.

Si richiamano, in particolare:

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", come modificato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, dalla L. 190 del 6 novembre 2010 e dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n.75;
- D.P.R. n.62 del 16.03.2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001;
- Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10;
- Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale dipendenti della regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n.10/2000;
- Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale della regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000;
- Legge 20 maggio 1970, n.300 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Codice Civile, art. 2106 "Sanzioni disciplinari".

ARTICOLO 3 - Responsabilità disciplinare del personale

1. I dipendenti dell'IRVO, a tempo indeterminato e determinato e a contratto, sono tenuti a svolgere la propria attività lavorativa secondo i canoni e gli standard di competenza e professionalità richiesti dal proprio inquadramento professionale, dalla vigente normativa in materia, dai Contratti Collettivi di Lavoro e dal proprio contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente.

2. A tutto il personale dell'Ente è fatto altresì obbligo, nell'espletamento della propria attività lavorativa, di rispettare le norme comportamentali di cui al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., ai Contratti Collettivi di Lavoro nonché quelle contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), al Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana ed alla normativa tutta.

3. La violazione degli obblighi di comportamento di cui ai commi precedenti è fonte di responsabilità disciplinare, ferma restando la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

ARTICOLO 4 - Funzioni

1. L'U.P.D. è competente ad istruire i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che abbiano commesso infrazioni disciplinari punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale. L'avvio dell'attività istruttoria e le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Direttore Generale. Tutti gli atti. Relativi, inerenti e consequenziali, sono predisposti dall'U.P.D.

2. Resta ferma la competenza del Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.

3. Nell'espletamento delle sue attribuzioni l'Ufficio si occuperà di sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, inclusa l'acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni pubbliche.

4. L'U.P.D. può essere coadiuvato in ragione della complessità, della natura e rilevanza delle questioni oggetto del procedimento disciplinare stesso, per questioni specifiche, da esperti esterni appositamente nominati, nel rispetto della vigente normativa in materia.

5. I dipendenti, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiutano, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari procedente ovvero rendono dichiarazioni false o reticenti sono soggetti a sanzione disciplinare.

ARTICOLO 5 - Composizione

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'IRVO è un organo collegiale composto da tre componenti, di cui uno svolge le funzioni di titolare e responsabile, e da un segretario. E' prevista la nomina anche di tre componenti supplenti, che sostituiranno i componenti effettivi nei casi di assenza o legittimo impedimento di questi ultimi.

2. I componenti ed il segretario dell'U.P.D. sono nominati con decreto del Direttore Generale previo assenso del Consiglio di Amministrazione. Essi vengono scelti tra i dirigenti e i funzionari in servizio presso l'I.R.V.O. Con lo stesso atto vengono nominati anche i componenti supplenti e viene stabilito l'ordine in cui essi devono essere invitati a sostituire i componenti effettivi.

3. L'Ufficio resta in carica per tre anni. Gli incarichi dei componenti possono essere rinnovati con decreto del Direttore Generale previo assenso del Consiglio di Amministrazione. Se durante il triennio uno dei componenti dovesse cessare dall'incarico, il Direttore Generale provvede previo assenso del Consiglio di Amministrazione con proprio atto alla sua sostituzione per il periodo restante fino alla scadenza naturale dell'U.P.D.

4. Il segretario dell'Ufficio ha il compito di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni, collaborare nell'istruttoria e verbalizzare le singole sedute.

5. Nei casi di assenza, di legittimo impedimento, di astensione o di ricusazione di uno dei componenti, o qualora uno dei componenti dell'U.P.D. sia sottoposto a procedimento disciplinare ovvero nei suoi confronti sia stato adottato o debba essere adottato un provvedimento di sospensione cautelare, questi è sostituito dal supplente individuato con il medesimo atto di costituzione dell'U.P.D. La sostituzione viene disposta con atto del Direttore Generale, previo assenso del Consiglio di Amministrazione, che riconosce e attesta le ragioni della surroga.

6. Qualora la sostituzione riguardi il Titolare dell'Ufficio, la titolarità dello stesso è assunta dal più alto in grado tra gli altri due componenti dell'U.P.D. Nel caso di pari inquadramento si terrà conto prima della maggiore anzianità di servizio e poi anagrafica.

ARTICOLO 6 - Obbligo di astensione e ricusazione dei componenti

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione dei componenti dell'U.P.D. sono previste dagli artt. 51 e seguenti. del Codice di Procedura Civile, dai Codici di Comportamento, dai Contratti Collettivi di Lavoro. Le medesime cause si applicano anche al segretario dell'Ufficio.

2. Nel caso in cui un componente dell'U.P.D. si trovi in una delle situazioni che obbligano all'astensione, deve farne, tempestivamente e comunque almeno dieci giorni prima della data fissata per l'audizione del dipendente, una comunicazione scritta al Direttore Generale, che, sentiti se necessario gli interessati, valuterà le cause di astensione e deciderà con provvedimento motivato procedendo alla surroga con il supplente, ovvero adottando adeguati atti e/o comportamenti organizzativi allorché sussista la possibilità di contemperare l'interesse personale con l'interesse dell'Ente o rimuovere la situazione di conflitto di interessi.

3. Nei casi di astensione obbligatoria, qualora il componente dell'U.P.D. non ottemperasse a quanto previsto al comma precedente, il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può chiederne tempestivamente, e comunque almeno 5 giorni prima della data fissata per l'audizione del dipendente, la ricusazione, con istanza scritta contenente i motivi specifici e le prove, indirizzata al Direttore Generale.

4. La ricusazione sospende il procedimento.

5. Sulle richieste di ricusazione decide tempestivamente e comunque entro dieci giorni lavorativi, il Direttore Generale, sentiti se necessario gli interessati. In caso di accoglimento dell'istanza di ricusazione, il componente ricusato viene sostituito dal componente supplente individuato ai sensi del precedente art 5 c. 2.

6. L'atto che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto congiuntamente a quello che infligge la sanzione.

ARTICOLO 7 - Funzionamento

1. L'U.P.D. è validamente costituito con la presenza di tutti i componenti. In caso di assenza o di legittimo impedimento di uno dei componenti, lo stesso viene sostituito dal componente supplente convocato nell'ordine fissato dall'atto di nomina.

2. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei componenti. Non è ammessa la possibilità di astenersi dalle votazioni.

3. Nel caso in cui, si sia dovuto procedere alla sostituzione di un componente a procedimento già avviato, atteso il termine perentorio di conclusione del procedimento, le operazioni già espletate dall'U.P.D. restano valide e definitive. Il componente che subentra è tenuto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento fino a quel momento adottati.

4. Gli atti formali inerenti ai procedimenti disciplinari sono riservati. La protocollazione degli stessi avverrà in forma "riservata".

5. Le adunanze dell'U.P.D., si svolgono in forma non pubblica, e di ogni seduta viene redatto un apposito verbale dal quale devono emergere in forma riassuntiva gli accertamenti effettuati e le posizioni espresse dalle parti. Detto verbale viene sottoscritto da tutti i componenti dell'U.P.D. e dal segretario, conservato agli atti dell'Ufficio e consegnato in copia al dipendente o al suo difensore che ne faccia richiesta. I verbali delle sedute in cui ci sia stata la presenza del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, sono sottoscritti anche dal dipendente e, ove nominato e presente, dal difensore o rappresentante.

6. In caso di istanza di accesso agli atti istruttori del procedimento da parte del dipendente interessato o del suo difensore, l'Ufficio deve fornire risposta entro quindici giorni lavorativi decorrenti dalla data di presentazione.

Si richiama quanto disposto dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 in merito alla tutela del whistleblower.

ARTICOLO 8 - Procedimento di fronte all'U.P.D.

1. Ferme restando le responsabilità amministrative, civili, penali e contabili, il dipendente che commette illecito disciplinare è soggetto alle sanzioni previste dal Titolo IV "Rapporto di Lavoro" del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, dai codici disciplinari, dai contratti collettivi di lavoro ed, in generale, dalla normativa vigente.

2. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è competente a trattare i procedimenti disciplinari relativi a illeciti che prevedono sanzioni superiori al rimprovero verbale. Esso convoca il dipendente al quale, per il tramite del Direttore Generale, è stato contestato l'addebito, per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento con le determinazioni finali che verrà sottoposto al Direttore Generale.

3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari avvia le attività di propria competenza per il tramite del Direttore Generale a seguito di segnalazione del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. La segnalazione deve avvenire entro dieci giorni dalla conoscenza degli eventi, deve evidenziare i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare e indicare la disposizione disciplinare violata.

4. Il procedimento disciplinare può essere attivato anche, allorchè il Direttore Generale abbia avuto comunque conoscenza dell'illecito disciplinare, nelle fattispecie e secondo le modalità di cui all'art. 55 quater comma 3 bis del D.Lgs 165/2001.

5. I procedimenti davanti l'U.P.D. si svolgono secondo quanto regolamentato dagli articoli 55 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

6. In particolare, si richiamano gli obblighi in capo al responsabile della struttura ove il dipendente lavora di segnalazione immediata al Direttore Generale per l'eventuale inoltro all'U.P.D., e comunque nel termine di dieci giorni dall'acquisita conoscenza, dell'illecito per il quale è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale (art. 55 bis comma 4 D.Lgs. 165/2001), e di applicazione immediata della sanzione della

sospensione nei casi di illecito disciplinare previsti dall'art. 55-quater D.Lgs. 165/2001 (licenziamento disciplinare) comma 3 e 3 bis. L'inadempimento di tali obblighi nei tempi previsti costituisce illecito disciplinare, punibile con la sospensione e/o licenziamento, salve ulteriori responsabilità civili, penali e amministrative.

7. Nei casi di cui all'art 55 quater comma 3 bis, in cui il dirigente che abbia avuto conoscenza del fatto abbia ommesso di comunicare quanto necessario per il procedimento disciplinare e ommesso di adottare il provvedimento di sospensione cautelare senza giustificato motivo, l'U.P.D. procederà ad istruire il procedimento disciplinare nei confronti del dirigente inadempiente dandone notizia al Direttore Generale. Qualora se ne ravvisino le condizioni verrà interessata, sempre per il tramite del Direttore Generale, l'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

8. L'atto di avvio e quello di conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare sono comunicati dall'U.P.D., per il tramite del Direttore Generale, agli organi competenti entro trenta giorni dalla loro adozione. Il nominativo del dipendente, al fine di tutelarne la riservatezza, è sostituito da un codice identificativo.

9. L'U.P.D. predispone, per la firma del Direttore Generale, tutti gli atti necessari per comunicare l'atto di avvio e quello di conclusione del procedimento disciplinare all'Ufficio Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente, nonché a disporre la trasmissione dell'atto di irrogazione della sanzione disciplinare alle strutture competenti per le eventuali conseguenze sul trattamento giuridico ed economico del lavoratore. Nel caso di personale comandato o distaccato l'Ufficio Risorse Umane trasmette gli atti all'Ente di appartenenza del lavoratore.

10. L'U.P.D. esprime parere per iscritto, ed in forma riservata, su richiesta del Direttore Generale in merito a possibili illeciti commessi dal personale dell'I.R.V.O. entro trenta giorni dalla richiesta. E' fatto divieto assoluto ai componenti dell'U.P.D. di attivare procedimenti disciplinari in autonomia, essendo tale prerogativa di esclusiva competenza del Direttore Generale.

ARTICOLO 9 - Procedimento disciplinare nei confronti dei componenti

1. Per le contestazioni disciplinari relative a componenti dell'U.P.D. procede l'Ufficio medesimo nella sua composizione residuale con il supporto del componente supplente come individuato ai sensi del precedente art.5. Nel caso in cui la contestazione riguardi il segretario dell'Ufficio, il Direttore Generale provvederà alla nomina di un sostituto.

2. Detto procedimento disciplinare si svolge nel rispetto e con le stesse procedure previste dal presente Regolamento nonché dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

3. Il componente o segretario dell'U.P.D. riconosciuto responsabile di illecito disciplinare, decade dall'incarico.

4. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 sexies comma 3 ultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 viene individuato nel Direttore Generale il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui all'art. 55 sexies comma 3 (mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare), commesse dai componenti dell'U.P.D.

5. I componenti dell'U.P.D., ivi incluso il segretario, vengono sospesi dall'ufficio nel caso in cui nei loro confronti sia stato aperto un procedimento penale, e decadono dall'ufficio in caso di sentenza di condanna anche non definitiva.

ARTICOLO10 - Pubblicità del regolamento

I. Al fine di garantire la massima diffusione e conoscenza, il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'I.R.V.O. e trasmesso a tutti i dipendenti.



Il Direttore Generale
Alberto Pulizzi

Firmato digitalmente da: ALBERTO PULIZZI
Ruolo: DIRIGENTE
Organizzazione: REGIONE SICILIANA
Data: 25/11/2020 11:40:24