



Consorzio per le
AUTOSTRADE SICILIANE

Data della deliberazione

17 maggio 2016

N° 2 / AS

OGGETTO:

**Modifica comma 2
parte dispositiva della
delibera n° 10/AS del
4/3/2010**

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DI ASSEMBLEA

L'anno duemilasedici il giorno diciassette del mese di maggio, alle ore 11,40, presso gli uffici del Consorzio per le Autostrade Siciliane siti in Messina, si è riunita l'Assemblea dei Soci, presieduta dal Presidente, Dott. Rosario Faraci e con l'intervento dei Signori:

- | | |
|---------------------------|--|
| - Dott. Rosario Faraci | in rappresentanza della Regione Siciliana |
| - Ing. Carlo Sinatra | in rappresentanza Provincia Regionale di Ragusa (oggi Libero Consorzio Comunale di Ragusa) |
| - Dott. Antonino Morabito | in rappresentanza Provincia Regionale di Messina (oggi Città Metropolitana di Messina) |

Sono assenti i componenti:

- Provincia Regionale di Siracusa
- Provincia Regionale di Catania
- Camera di Commercio di Messina
- Camera di Commercio di Catania
- Camera di Commercio di Siracusa
- Comune di Messina
- Comune di Catania
- Comune di Barcellona P.G.
- Comune di Modica
- Comune di Rosolini
- Comune di Patti
- IRSAP (ex Consorzio ASI)

Sono presenti, per il Collegio dei Revisori dei conti, i componenti Dott. Antonino Costanzo e Dott. Crocifisso Catania.

Assolve le funzioni di Segretario il Dirigente Generale, Ing. Salvatore Pirrone

OMISSIS

L'ASSEMBLEA

PREMESSO:

CHE questo Consorzio, con deliberazione 19/9/2003 n° 20/AS – superiormente approvata dalla Giunta Regionale di Governo con propria deliberazione 25/5/2004 n° 201 – nonché con deliberazione 13/9/2004 n° 19/AS – superiormente approvata dalla Giunta Regionale di Governo con propria deliberazione 11/11/2004 n° 374 – ha approvato le “*Norme Regolamentari per il Personale*”, nell’ambito delle quali sono previste le norme applicative in materia di procedimenti disciplinari.

CHE con deliberazione n° 10/AS del 4/3/2010 l’Assemblea dei Soci ha approvato la “*Modifica ed integrazione delle norme regolamentari del personale dipendente in materia di procedimento disciplinare, in attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150*”.

CHE con nota 11/2/2015, prot. n° 6432, l’Assessorato Regionale per le Infrastrutture e la Mobilità suggeriva la sostituzione del comma 2 di parte dispositiva della predetta delibera n° 10/AS/2010 come di seguito:

“E’ istituito l’ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui all’art. 55-bis comma 4 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165; lo stesso è integralmente composto da dipendenti del Consorzio per le Autostrade Siciliane, in numero di tre titolari e di un supplente;

L’Ufficio procedimenti disciplinari è formato da:

Membri titolari:

- Direttore Generale
- Dirigente dell’Area Tecnica
- Dirigente Aree di Servizio

Membro supplente: - Responsabile ufficio trattamento economico”

CHE, in conseguenza, il Consiglio Direttivo di questo Consorzio – considerato che le “aree di servizio” risultano essere di competenza del Dirigente Area Tecnica e che pertanto le funzioni del Dirigente Aree di Servizio, relative all’istituito Ufficio Provvedimenti Disciplinari possono essere assolve dal Dirigente di Area Amministrativa, e che le medesime funzioni svolte dal Responsabile ufficio trattamento economico possono essere svolte dal Responsabile del Settore Gestione Risorse umane – con deliberazione n° 4/CD del 5/3/2015 provvedeva ad:

“Approvare la modifica del comma 2 del dispositivo della delibera n° 10/AS del 4/3/2010 come di seguito riportato:

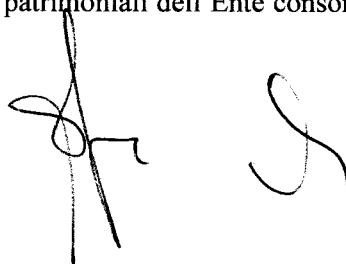
‘ Di Istituire l’ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui all’art. 55-bis comma 4 del D. Lgs. n° 165/2001 così composto:

1. *Titolare:* - Dirigente Generale
2. *Titolare:* - Dirigente dell’Area Tecnica e di Servizio
3. *Titolare:* - Dirigente dell’Area Amministrativa
4. *Supplente:* - Responsabile Settore Gestione Risorse Umane”.

VISTO il parere favorevole, in calce riportato, espresso dal Dirigente dell’Area Amministrativa, nonché dal Direttore Generale del Consorzio.

RITENUTO, pertanto, ai sensi dell’art. 9 del vigente Statuto sociale, di potere e dovere provvedere, nei termini di cui sopra, alla modifica della deliberazione n° 10/AS del 4/3/2010.

Preso atto che alla seduta odierna è presente la maggioranza delle quote patrimoniali dell’Ente consortile di cui all’art. 8 del vigente Statuto sociale.



Dato atto che il presente atto viene approvato **all'UNANIMITA'** delle quote patrimoniali oggi rappresentate, quindi con la maggioranza richiesta dall'art. 7 dello Statuto sociale.

D E L I B E R A

APPROVARE la modifica del comma 2 del dispositivo della delibera n° 10/AS del 4/3/2010 come di seguito riportato:

“Di ISTITUIRE l'ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui all'art. 55-bis comma 4 del D. Lgs. n° 165/2001 così composto:

1. Titolare: - Dirigente Generale
2. Titolare: - Dirigente dell'Area Tecnica e di Esercizio
3. Titolare: - Dirigente dell'Area Amministrativa
4. Supplente: - Responsabile Settore Gestione Risorse Umane”.

DISPORRE la trasmissione della presente deliberazione all'Assessorato Regionale alle Infrastrutture e Mobilità.

IL DIRIGENTE DI AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la proposta di deliberazione avente ad oggetto: *“Modifica comma 2 parte dispositiva della delibera n° 10/AS del 4/3/2010”*, ESPRIME parere favorevole in ordine all'adozione della stessa.

(Dott. Antonino Caminiti)

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di deliberazione avente ad oggetto: *“Modifica comma 2 parte dispositiva della delibera n° 10/AS del 4/3/2010”*, ESPRIME parere favorevole in ordine all'adozione della stessa.

Il Direttore Generale
(Ing. Salvatore Pirrone)

IL SEGRETARIO
(Ing. Salvatore Pirrone)

IL PRESIDENTE
(Dott. Rosario Faraci)



**Consorzio per le
AUTOSTRADE SICILIANE**

**Data della deliberazione
05.03.2015**

N. 4/CD

OGGETTO:

**Modifica comma 2 parte
dispositiva della delibera
n. 10/AS del 04.03.2010.**

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

L'anno duemilaquindici il giorno cinque del mese di marzo, alle ore 9,00, presso gli uffici del Consorzio per le Autostrade Siciliane siti in Messina, si è riunito il Consiglio Direttivo presieduto dal Presidente, dott. Rosario Faraci e con l'intervento dei signori:

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| - avv. Antonino Gazzara | - Componente |
| - dott.ssa Marina Rosa Marino | - Componente |

Assolve le funzioni di segretario il Dirigente Generale ing. Salvatore Pirrone

O M I S S I S

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

PREMESSO che con deliberazioni n.20/AS del 19.09.2003 e n. 19/AS del 13.09.2004 - approvate dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazioni n. 201 del 25.05.2004 e n.374 dell'11.11.2004 – sono state approvate le norme regolamentari del personale dipendente nell'ambito delle quali sono previste le norme applicative in materia di procedimenti disciplinari;

CHE con delibera n. 10/AS del 04.03.2010 l'Assemblea ha approvato la: "Modifica ed integrazione delle norme regolamentari del personale dipendente in materia di procedimento disciplinare, in attuazione del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150";

CHE con nota prot. n. 6432 dell'11.02.2015 l'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità esprimendo apprezzamento per l'adozione del provvedimento, suggerisce tuttavia la sostituzione del comma 2 nella parte dispositiva della delibera n. 10/AS del 04.03.2010, come di seguito riportato:

"E' istituito l'ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui all'art. 55-bis comma 4 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, lo stesso è integralmente composto da dipendenti del Consorzio per le Autostrade Siciliane, in numero di tre titolari e di un supplente:

L'Ufficio procedimenti disciplinari è formato da:

Membri titolari:

- *Dirigente Generale*
- *Dirigente dell'Area Tecnica*
- *Dirigente Aree di Servizio*

Membro supplente:

- *Responsabile ufficio trattamento economico."*

CONSIDERATO che le Aree di Servizio sono attualmente gestite dal Dirigente Responsabile dell'Area Tecnica e di Esercizio, si ritiene che le funzioni – in capo al Dirigente delle Aree di Servizio - possano essere assolve dal Dirigente dell'Area Amministrativa;

RITENUTO che le funzioni in capo al Responsabile Ufficio Trattamento Economico possano essere assolve dal Responsabile Settore Gestione Risorse Umane;

PERTANTO il comma 2 nella parte dispositiva della delibera n. 10/AS del 04.03.2010 viene così sostituito:

"DI ISTITUIRE l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui all'art. 55 bis, comma 4 del D. Lgs. N. 165/2001 così composto:

1. *Titolare - Dirigente Generale*
2. *Titolare - Dirigente dell'Area Tecnica e di Esercizio;*
3. *Titolare - Dirigente dell'Area Amministrativa;*
4. *Supplente- Responsabile Settore Gestione Risorse Umane."*

VISTO il parere favorevole, in calce riportato, espresso in ordine al presente provvedimento dal Dirigente dell'Area Amministrativa;

VISTO il voto parere favorevole, in calce riportato, espresso in ordine al presente provvedimento dal Dirigente Generale del Consorzio;

ALL'UNANIMITA'

DELIBERA

DI APPROVARE la modifica del comma 2 del dispositivo della delibera n. 10/AS del 04.03.2010 come di seguito riportato:

"DI ISTITUIRE l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui all'art. 55 bis, comma 4 del D. Lgs. N. 165/2001 così composto:

1. *Titolare - Dirigente Generale*
2. *Titolare - Dirigente dell'Area Tecnica e di Esercizio;*
3. *Titolare - Dirigente dell'Area Amministrativa;*

4. *Supplente - Responsabile Settore Gestione Risorse Umane.*"

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTE le valutazioni fatte dall'Assessorato regionale Infrastrutture e della Mobilità;
RITENUTO che, in concordanza alle valutazioni, si rende necessario procedere alla
modifica del comma 2 del dispositivo della delibera n. 10/A S del 04.03.2010;
ESPRIME parere favorevole in ordine alla adozione del presente provvedimento.

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(dott. Antonino Caminiti)

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTO quanto riportato in premessa;
ESPRIME parere favorevole all'adozione del presente provvedimento.

IL DIRIGENTE GENERALE
(ing. Salvatore Pirrone)

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE



**Consorzio per le
AUTOSTRAD E SICILIANE**

Data della deliberazione

04 marzo 2010

**N.
10/AS**

OGGETTO:

Modifica ed integrazione delle norme regolamentari del personale dipendente in materia di procedimento disciplinare, in attuazione del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (Decreto Brunetta).

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA

L'anno duemiladieci il giorno quattro del mese di marzo, alle ore 12,30, nei locali del Consorzio per le Autostrade Siciliane siti in Messina, contrada Scoppo, si è riunita l'Assemblea consortile presieduta dal Commissario Straordinario Arch. Matteo Zapparrata, nominato con D.P.R.S. n. 321/Serv. 1°/SG del 13.08.2009 - prorogato con D.P.R.S. n. 72/Serv. 1°/SG del 22.02.2010 - e con l'intervento dei Signori:

- | | |
|------------------------------|--|
| - Arch. Matteo Zapparrata | in rappresentanza della Regione Siciliana |
| - Dott. ssa Maria Perrone | per delega del Presidente della Provincia Regionale di Messina |
| - Ass. Salvatore Minardi | per delega del Presidente della Provincia Regionale di Ragusa |
| - Dott. Vincenzo Siracusano | per delega del Presidente della Camera di Commercio di Messina |
| - Prof. Giuseppe Isgrò | per delega del Sindaco del Comune di Messina |
| - Dott. Giuseppe Venuto | Sindaco del Comune di Patti |
| - Dott. Ferdinando Incardona | per delega del Commissario Straordinario del Comune di Gela |
| - Sig. Antonino Armeri | per delega del Sindaco del Comune di Rosolini |

Assenti i rappresentanti dei seguenti Enti Soci:

- Provincia Regionale di Catania
- Provincia Regionale di Siracusa
- Camera di Commercio di Catania
- Camera di Commercio di Siracusa
- Comune di Catania
- Comune di Modica
- Comune di Barcellona
- Consorzio ASI di Messina

Sono altresì presenti i componenti del Collegio dei Revisori:

- dott. ssa Giancarla Musarra
- dott. Giuseppe Migliore
- dott. Salvatore Rizza
- Dott. Carmelo Licitra

Assolve alle funzioni di Segretario l'Avv. Olivia Pintabona, Dirigente Generale del Consorzio

Capitolo	
Esercizio	
Impegno	
Ammontare dello stanziamento	
Somme precedentemente impegnate	
Disponibilità	
Impegno della presente delibera	
Disponibilità residua	
Il Direttore dei Serv. Finanziari	

L'ASSEMBLEA

PREMESSO che con deliberazioni n.20/AS del 19.09.2003 e n. 19/AS del 13.09.2004 - approvate dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazioni n. 201 del 25.05.2004 e n.374 dell'11.11.2004 - sono state approvate le norme regolamentari del personale dipendente nell'ambito delle quali sono previste le norme applicative in materia di procedimenti disciplinari;

CHE il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150, di attuazione della Legge 4 marzo 2009 n.15, ha integrato l'art. 55 del D.Lgs. n.165/2001 introducendo norme imperative in materia di procedimento disciplinare consistenti essenzialmente:

- nella istituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, con il compito di avviare, istruire, concludere l'istruttoria del procedimento ed irrogare la sanzione disciplinare;
- nella introduzione nel Codice disciplinare contemplante alcune infrazioni (sei in totale);
- nella introduzione dell'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione in proporzione della gravità della infrazione non perseguita per tutti i componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, sia con qualifica dirigenziale o non, attribuendo al Dirigente Generale le determinazioni conclusive del relativo procedimento;

CONSIDERATO che le suddette norme modificano sostanzialmente le norme regolamentari del CAS in materia di procedimento disciplinare, specialmente nella parte riguardante l'irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso, in atto attribuito agli organi di amministrazione dell'Ente;

CHE, conseguentemente, si rende necessario adeguare le vigenti norme regolamentari a quanto previsto dalla normativa introdotta dal precitato Decreto Legislativo n.150/2009;

VISTE e condivise le modifiche proposte dal Commissario Straordinario con delibera n. 42/CS del 03.03.2010, in materia di procedimento disciplinare;

VISTO il parere favorevole, in calce riportato, espresso in ordine al presente provvedimento dal Dirigente dell'Area Amministrativa;

VISTO il voto favorevole, in calce riportato, espresso in ordine al presente provvedimento dal Dirigente Generale del Consorzio;

ALL'UNANIMITA' dei presenti ed a maggioranza di quote patrimoniali

DELIBERA

DI ADEGUARE le vigenti norme regolamentari del personale dipendente alla normativa introdotta dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 in materia di procedimento disciplinare.

DI ISTITUIRE l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui all'art. 55 bis, comma 4 del D.Lgs. n.165/2001 - cui sono funzionalmente addetti i seguenti dipendenti:

1. Titolare avv. Olivia Pintabona - Dirigente Generale;
2. Titolare ing. Gaspare Sceusa - Dirigente dell'Area Tecnica e di Esercizio;
3. Titolare arch. Letterio Frisone - Dirigente Aree di Servizio;
4. Supplente rag. Pasquale Calderone - Responsabile Ufficio Trattamento Economico.

DI APPROVARE la modifica del vigente Regolamento Organico nella parte relativa ai procedimenti disciplinari, con l'aggiunta delle seguenti disposizioni introdotte dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150:

- l'art.70.1 è così sostituito ai sensi del D.M. 28/11/2000:

70.1 -Codice di comportamento dei dipendenti del CAS

70.1.1 - Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclu-

sivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

70.1.2 - Regali e altre utilità.

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

70.1.3 - Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

70.1.4 - Trasparenza negli interessi finanziari.

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di col-

laborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

- a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

70.1.5- Obbligo di astensione.

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

70.1.6 - Attività collaterali.

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

70.1.7 - Imparzialità.

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

70.1.8 - Comportamento nella vita sociale.

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

70.1.9 - Comportamento in servizio.

- 1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.*
- 2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.*
- 3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.*
- 4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.*

7.1.10 - Rapporti con il pubblico.

- 1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.*
- 2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.*
- 3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.*
- 4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.*
- 5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.*

70.1.11 - Contratti.

- 1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.*
- 2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.*
- 3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamen-*

to ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

70.1.12 - Obblighi connessi alla valutazione dei risultati.

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

- all'art.71.1, il comma 2 è sostituito con l'art.55 bis del D.Lgs. 165/2001:

2. Per le infrazioni di minore gravità, 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, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 3. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 5. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dall'art.71.2 comma 2.

3. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 2, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca 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. Entro il termine fissato, il dipendente 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. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, trasmette gli atti al Dirigente Generale con richiesta di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. Il Dirigente Generale conclude il procedimento entro i successivi 20 giorni, 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. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

4. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 2, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 5, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

5. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo

quanto previsto nel comma 3, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 2, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo

55-ter DLgs 165/2001. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 4 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

6. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente 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 mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

7. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono 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.

8. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

9. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e 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.

10. In caso di dimissioni del dipendente, 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.

- all'art.71.2 comma 1 le parole "in conformità di quanto previsto dall'art. 59 del D.Lgs n29/1993 e s.m. i." sono sostituite con "in conformità di quanto previsto dal D.Lgs 165/2001 e s.m. i.";

- all'art.71.2 il comma 2 è così sostituito: "la sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale alla sospensione fino a 10 giorni è inflitta dal Dirigente Generale e si applica al dipendente per:";

- l'art. 71.2 comma 2, l'ultimo capoverso è abrogato da "L'importo a ... sociali";

- all'art. 71.2 comma 3 viene abrogata la frase da: "La sanzione.. fino a ... per.; i punti dalla lettera a) alla lettera i) sono rinominati da g) a q)".

- al punto q) dell'art. 71.2 comma 3 seguono i seguenti punti:

r) *" Si applica la sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi per:*

1) *Condotte pregiudizievoli per aver provocato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa;*

s) *Si applica la sanzione disciplinare del collocamento in disponibilità in tutti i casi in cui il lavoratore cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazioni del personale delle amministrazioni pubbliche. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumento retribuiti sopravvenuti.*

t) *Si applica la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi e della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione per:*

1) *mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo da parte del dirigente, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento.*

2) *ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal Regolamento organico.*

u) *La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.*

v) *Fermo quanto previsto nell'art. 21 del Dlgs 165/2001 e s.m.i., per infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55 bis, comma 7, e 55 sexies, comma 3, Dlgs 165/2001, si applicano, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55 bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale."*

- il comma 4 dell'art. 71.2 è così sostituito: *"la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso è inflitta dall'Ufficio Procedimenti disciplinari e si applica per:"*

- ai punti già previsti al comma 4 art. 71.2 di cui alle lettere a), b), c), d) e) ed f) sono aggiunti i successivi punti:

g) *assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio in caso di assenza ingiustificata, entro i termine fissato dall'amministrazione ;*

h) *ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;*

i) *valutazione di insufficiente rendimento riferibile ad un arco temporale no inferiore al bienni, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione.*

- il comma 5 dell'art.71.2 è così sostituito: **"La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso è inflitta dall'Ufficio Procedimenti disciplinari e si applica per:"**;

- all'art. 71.2, comma 5 lettera e) è sostituita con la seguente:

e) condanna passata in giudicato:

e1) per gravi delitti commessi in servizio;

e2) quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

e3) per delitti previsti dall'art.3 , comma 1 legge 27/3/2001 n. 97;

- all'art. 71.2, comma 5 le lettere f) e g) sono abrogate;

- all'art. 71.2 comma 5 alle lettere a), b), c), d) e), sono aggiunte le lettere:

f) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

g) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

h) reiterazioni nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

i) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

- all'art. 71.2 i comma 6,7 e 8 sono abrogati, e il comma 9 è rinominato comma 6.

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la normativa introdotta dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 in materia di procedimento disciplinare;

RITENUTO che, in attuazione del precitato decreto legislativo, si rende necessario procedere alla modifica delle vigenti norme regolamentari in materia;

ESPRIME parere favorevole in ordine alla adozione del presente provvedimento.

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

(dott. Augusto Procopio)

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTO quanto riportato in premessa;

ESPRIME voto favorevole all'adozione del presente provvedimento.

IL DIRIGENTE GENERALE

(avv. Olivia Pintatona)

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE