



Comune di Francofonte
Libero Consorzio Comunale di Siracusa

P.zza Garibaldi, 18 – 96015

Cod. Fisc. 82001050895

DISCIPLINARE D'INCARICO PER IL CONFERIMENTO DELLA NOMINA DI COMPONENTE MONOCRATICO ESTERNO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .

L'anno 2022 il giorno _____ del mese di Gennaio in Francofonte (SR)

TRA

-Il Comune di Francofonte in persona del Responsabile del I° Settore - Area Economica-Finanziaria- Amministrativa - Dott. Mirko Caruso;

E

-il Dott. _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ n. _____ - C.F.: _____
si stipula e si conviene quanto segue:

PREMESSO

Che con determina dirigenziale n. 01 del 13/01/2022 è stato conferito l'incarico di componente monocratico esterno dell'ufficio procedimenti disciplinari, al Dott. _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ n. _____. - C.F.: _____;

TANTO PREMESSO

Tra le parti si conviene:

Art. 1 (Oggetto e natura dell'incarico)

- All'incaricato dell'U.P.D. spetta l'erogazione della sanzione sia per le infrazioni classificate minori che per quelle classificate gravi, nonché per quelle direttamente previste negli artt. da 55 a 55-octies del citato D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Nell'espletamento delle sue attribuzioni dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre Amministrazioni Pubbliche;

- Può avvalersi, in ragione della complessità della natura e rilevanza delle questioni, oggetto del procedimento disciplinare e per questioni specifiche, di consulenti tecnici appositamente nominati, nel rispetto della normativa in materia.
- Può aprire direttamente i procedimenti disciplinari nei casi in cui la segnalazione pervenga da parte dei Responsabili di Area (titolare di P.O.), ma anche nelle ipotesi in cui l'Ufficio abbia acquisito notizia qualificata dell'infrazione tramite segnalazione da parte di un altro dipendente, o di un amministratore o di un terzo.

Art. 2 (Modalità di svolgimento)

Il responsabile trasmette la richiesta all'U.P.D. per l'avvio del procedimento disciplinare;

L'U.P.D., nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente, procede con il seguente iter:

- contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo;
- lo convoca per il contraddittorio a sua difesa.

Il dipendente convocato, può presentarsi all'audizione a difesa, inviare una memoria scritta, chiedere un rinvio in caso di grave e oggettivo impedimento (per una sola volta e motivando l'istanza);

- Dispone l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria;
- Conclude il procedimento con il provvedimento di archiviazione o irrogazione della sanzione;
- Comunica al Responsabile la sanzione disciplinare applicata, che prende atto della conclusione del procedimento provvedendo ad adottare la determina dirigenziale conclusiva;

Art. 3 (termini temporali dell'incarico)

-L'incarico ha decorrenza dalla determina sindacale di nomina e comunque dalla data di sottoscrizione del disciplinare d'incarico e nei limiti della durata del mandato elettivo del Sindaco in carica;

E' fatto salvo il caso di anticipata risoluzione ovvero di recesso così come disciplinato al successivo art. 5;

Art. 4 (compenso e modalità di pagamento)

Per ogni singola prestazione effettuata sarà corrisposta all'incaricato una somma corrispondente al gettone di presenza di € 200,00 cad. oltre le spese effettivamente documentate, effettuata a consuntivo e dopo relazione dell'attività svolta;

Art. 5 (inadempienze e recesso)

-L'inesatto adempimento dell'incarico preclude il pagamento del gettone di presenza, a norma del precedente art. 4 e potrà consentire al Comune la risoluzione anticipata dall'incarico, per fatto e colpa del collaboratore. Il recesso è disciplinato dall'art. 2237 del C.C.

-Le parti possono risolvere anticipatamente il disciplinare con un termine di 45 giorni di preavviso, con semplice comunicazione scritta contenente la motivazione del recesso.

Resta inteso che i procedimenti già avviati dovranno essere completati.

Art. 6 (disposizioni finali)

-Le parti si danno reciprocamente atto che l'incarico di cui al presente disciplinare si configura unicamente quale incarico di collaborazione, ed escludono tassativamente la sussistenza di rapporto di subordinazione tra il Comune di Francofonte e il soggetto incaricato. Ha natura di lavoro autonomo e, per quanto non previsto dal presente disciplinare, è regolato dalle norme di cui al titolo III, libro V del Codice Civile.

-L'incaricato si impegna a recarsi, ogni qualvolta si rendesse necessario, presso la sede dell'Ente o in altro ufficio all'uopo designato;

-L'incaricato si impegna a mantenere la riservatezza e il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti le informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento dei compiti inerenti il presente incarico. Assicura in particolare, nello svolgimento dell'incarico di rispettare le disposizioni del D.Lgs n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

-L'incaricato dichiara di essere a conoscenza degli obblighi previsti dal Codice di comportamento DPR 62/2013 nonché dal Codice di Comportamento del Comune di Francofonte, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 73 del 26/03/2021;

Art. 7 (Trattamento dei dati personali)

-Ai sensi dell'art. 13 D.LGS 196/2003, i dati forniti dall'incaricato saranno raccolti presso l'Amministrazione per le finalità di gestione dell'incarico e saranno trattati in formato cartaceo e informatico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, saranno conservati e, potranno eventualmente essere utilizzati per altri incarichi. L'incaricato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'incaricato
dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Il Responsabile del I° Settore
Dott. Mirko Caruso