

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige
Ripartizione IV – Gestione risorse umane
*Ufficio Sviluppo del personale e servizio
ispettivo*



Autonome Region Trentino-Südtirol
**Abteilung IV – Verwaltung der
Humanressourcen**
*Amt für Personalentwicklung und
Inspektionsdienst*

Regolamento interno per la gestione dei procedimenti disciplinari del personale amministrativo in servizio presso gli Uffici Giudiziari.

La Commissione mista disciplinare istituita a norma dell'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 7 febbraio 2017, n. 16, rubricato "Norme di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige recanti disposizioni in materia di delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari", composta da:

Mariaisabella Gandini, Presidente,

Barbara Trimarchi, Vicepresidente,

Alessandra Verri,

membri nominati dal Ministero della Giustizia con nota prot. m_DG.dog.16/07/2020.0008689.ID

Michael Mayr,

Antonella Chiusole,

membri nominati dalla Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol con deliberazione della Giunta Regionale n. 54 d.d. 17 aprile 2020

visto quanto disposto dall'art. 8 dell'accordo previsto dal sopra citato art. 1, comma 6 del D.Lgs. 7 febbraio 2017, n. 16, sottoscritto in data 17 febbraio 2020;

visto quanto previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro del personale dell'area non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige e delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento e Bolzano approvato in data 30 settembre 2020

ADOPTA

il seguente regolamento interno:

ARTICOLO 1 (Obbligo di astensione e ricsuzione dei componenti)

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricsuzione dei componenti della Commissione sono quelle previste in materia dal codice di procedura civile per quanto applicabili ai procedimenti disciplinari.

2. Ogni componente della Commissione che intende astenersi deve farne comunicazione scritta alla struttura della Regione competente in materia di personale. Il componente astenuto di nomina ministeriale viene sostituito dal primo dei supplenti indicati nella sopra citata nota ministeriale, il componente astenuto di nomina regionale viene sostituito dal supplente appartenente al medesimo gruppo linguistico.

3. Qualora il componente della Commissione non ottemperasse a quanto previsto al comma precedente, il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può chiederne tempestivamente, e comunque entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione dell'addebito disciplinare,

la ricusazione, con istanza scritta motivata indirizzata alla struttura della Regione competente in materia di personale. Sulle richieste di ricusazione decide tempestivamente, e comunque entro 3 giorni lavorativi, il Presidente della Commissione, sentito il componente ricusato. Qualora l'istanza di ricusazione riguardi il Presidente della Commissione, su di essa decide tempestivamente, e comunque entro 3 giorni lavorativi, il Vicepresidente della Commissione. In caso di accoglimento dell'istanza di ricusazione, il componente ricusato viene sostituito da un supplente con le modalità indicate al comma 2 ed il provvedimento adottato viene comunicato al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.

ARTICOLO 2 (Funzionamento della Commissione)

1. La Commissione è validamente costituita con la presenza di tutti i componenti, i quali possono essere presenti fisicamente presso la sede di Trento della Regione oppure essere collegati in modalità videoconferenza. In caso di assenza o di legittimo impedimento di uno dei componenti, il membro assente viene sostituito da un supplente con le modalità indicate all'art. 1, comma 2.
2. Il Presidente coordina e sovrintende tutte le attività della Commissione e firma in nome e per conto della Commissione tutti gli atti del procedimento disciplinare, compresi i verbali delle sedute. Tali verbali vengono redatti dalla struttura della Regione competente in materia di personale e sottoscritti da un dipendente in servizio presso la stessa, in qualità di Segretario.
3. La Commissione può nominare, tra i propri componenti, un relatore per il procedimento disciplinare qualora ciò sia opportuno per la particolare complessità del caso.
4. Tutta la documentazione relativa ai procedimenti disciplinari sarà redatta e dovrà essere prodotta in formato elettronico, fatte salve le ipotesi in cui ciò non sia possibile per giustificato motivo. Tale documentazione dovrà essere scambiata solamente tramite la casella di posta elettronica disciplina@regione.taa.it, la quale sarà utilizzata solo ed esclusivamente per tale scopo.
5. Tutte le riunioni della Commissione si svolgono in forma non pubblica e le decisioni sono adottate collegialmente a maggioranza assoluta dei componenti. Di ogni seduta viene redatto un apposito verbale, che viene sottoscritto con le modalità di cui al comma 2 e conservato agli atti, con diritto dei membri dissenzienti di ottenere la verbalizzazione dei motivi di dissenso rispetto alle decisioni assunte.

ARTICOLO 3 (Rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia a quanto disposto dall'accordo sottoscritto dal Ministero della Giustizia e dalla Regione in data 17 febbraio 2020 e dal vigente contratto collettivo di lavoro del personale dell'area non dirigenziale della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige e delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento e Bolzano.

ARTICOLO 4 (Pubblicità del Regolamento)

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale della Regione nella sezione Amministrazione trasparente. La pubblicazione ha valore ai fini della conoscenza e diffusione dello stesso.

Mariaisabella Gandini

Barbara Trimarchi

Alessandra Verri

Michael Mayr

Antonella Chiusole

Sigrid Möltner (in qualità di Segretario)

GANDINI MARIAISABELLA
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
19.11.2020 10:47:58 UTC

Firmato digitalmente da: Sigrid Möltner
Data: 09/11/2020 10:13:04

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).