

FASE PROCEDIMENTALE	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO E/O ATTIVITA'	TERMINE DI CONCLUSIONE	PROC. CONCLUSO (PROVVEDIMENTO) SI/NO	TERMINE CONCLUSIONE RISPETTATO O FASE RISPETTATO : SI/NO	PROCEEDIMENTO O FASE CHE NON HA RISPETTATO L'ORDINE CRONOLOGICO	MOTIVAZIONE
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI, DIPENDENTI COMUNALI, COIME E DEI L.S.U.	Il procedimento prende avvio con la segnalazione dell'ufficio presso il quale il dipendente presta servizio, ovvero con la segnalazione da parte dell'A.G. dell'esercizio dell'azione penale nei confronti del dipendente ovvero con l'acquisizione della notizia dell'infrazione da parte del Segretario Generale per quanto riguarda i Dirigenti. Si procede a contestare la violazione al dipendente, invitandolo per essere ascoltato in contraddittorio a propria difesa o a trasmettere una memoria difensiva. Qualora, dopo avere ascoltato il dipendente o avere ricevuto la eventuale memoria difensiva di ritenga necessario, si procede ad ulteriore attivita' istruttoria. Si procede a concludere il procedimento disciplinare con l'irrogazione della sanzione o l'archiviazione. Qualora si ravvisi la competenza del Collegio Disciplinare, ai sensi dell'art. 68 del vigente R.U.S., si provvede a trasmettere apposita relazione al Segretario generale. Sia la contestazione che la sanzione disciplinare (o l'archiviazione del procedimento) vengono comunicate via e-mail all'Ispettorato per la Funzione Pubblica. La sanzione disciplinare viene inoltre inserita nel fascicolo personale informatizzato. (Art. 55 bis del D,Lgs. n. 165/2001 e Art. 30 della Disciplina dei LL.SS.UU. vigente)	120 O 60 GG DALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO SULLA BASE DEL TIPO DI INFRAZIONE	SI	SI	----- -----	----- ----- ----- ---