

COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE
PROVINCIA DI PALERMO

REGOLAMENTO

DEL PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI,

DELLA COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.C.P.D.)

E DEL COLLEGIO ARBITRALE

2

CAPO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

FONTI NORMATIVE

1) Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 58 Bis e 59 del D.lgs n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, dal vigente "Contratto collettivo nazionale di lavoro" e dalle norme del presente Regolamento.

2) Il presente Regolamento si applica, nei limiti di quanto di competenza dell'Ente e salvo diversa disposizione, anche a coloro che a qualsiasi titolo prestano la loro attività alle dipendenze, anche temporanee, del Comune.

ART. 2

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1) Il presente Regolamento individua i doveri dei dipendenti, il tipo e l'entità delle sanzioni disciplinari ed i soggetti competenti per l'applicazione delle stesse. Esso regola inoltre la costituzione, la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.C.P.D.) e del Collegio Arbitrale di Disciplina.

ART. 3

DOVERI DEL DIPENDENTE

1) I doveri che il dipendente deve rispettare sono indicati nell'art. 23 del vigente CCNL e nel Codice di comportamento del dipendente delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 58 bis, comma 3, del D.lgs n. 29/1993, emanato con decreto del Ministro della funzione pubblica e recepito in allegato al vigente CCNL.

ART. 4

SANZIONI DISCIPLINARI

1) Il dipendente che viola i doveri d'ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

2) I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

3) Le sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti vengono assunte a prescindere dalle altre misure esperibili con riferimento ai risultati di gestione.

4) ~~Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza; tenuto anche conto del Codice di comportamento di cui all'articolo precedente, ed in conformità di quanto previsto dall'art.59 del D.lgs n.29/1993, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai criteri generali indicati nel "Codice Disciplinare" di cui all'art.25 del vigente CCNL.~~

CAPO SECONDO

COMPETENZA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 5

COMPETENZA DEL CAPO SETTORE

1) Il Capo del Settore in cui lavora il dipendente interessato, o chi legalmente lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, è competente ad irrogare direttamente le sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (censura).

- 2) Nel caso dell'applicazione del rimprovero scritto (censura) il Capo Settore provvede anche alla preventiva contestazione scritta degli addebiti da effettuarsi entro 20 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto,
- 3) Nella medesima nota di contestazione degli addebiti il Capo Settore parteciperà al dipendente la data in cui potrà essere ascoltato a sua difesa, con la redazione di apposito verbale, direttamente o con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ascolto che, a norma del contratto, dovrà avvenire a partire dal quinto giorno lavorativo successivo a quello di notifica della contestazione e non oltre il quindicesimo giorno da quello stabilito, trascorso inutilmente il quale, la sanzione verrà applicata nei successivi quindici giorni.
- 4) Il dipendente anziché presentarsi personalmente può far pervenire, direttamente o a mezzo del servizio postale al Capo del Settore di appartenenza le proprie giustificazioni scritte entro e non oltre quindici giorni dalla data fissata per l'audizione.
- 5) Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
- 6) Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito.
- 7) Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
- 8) Il procedimento estinto non può essere rinnovato.
- 9) Anche il rimprovero verbale deve essere formalizzato.
- 10) Al termine del procedimento il Capo Settore trasmette copia di tutti gli atti al Settore del Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.
- 11) Nel caso in cui la sanzione da comminare sia ritenuta più grave e quindi non di sua competenza, ai sensi dell'art. 59 del d.lgs n. 29/93, il Capo Settore dà espressamente atto di tale circostanza e segnala i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.C.P.D.) entro dieci giorni dalla data in cui ha avuto conoscenza dei fatti medesimi, dandone contestuale comunicazione al dipendente interessato.
- 12) In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del Capo Settore o di chi legalmente lo sostituisce.

ART. 6

COMPETENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) Qualora la contestazione attenga al Vice Segretario ed ai Capi Settore la competenza è del Segretario Comunale

ART. 7

UFFICIO COMPETENTE PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

COMPOSIZIONE E COMPETENZA - SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO

1) L'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (U.C.P.D.) viene individuato nel Settore del Personale e nel suo responsabile apicale ed, in mancanza, in un Capo Settore di area amministrativa nominato con apposito provvedimento del Sindaco.

2) La Segreteria dell'Ufficio è tenuta da un impiegato del Settore del Personale di Q.F. non inferiore alla 5^a ed, in mancanza, da un impiegato di altro Settore di pari Q.F., nominato con provvedimento dell'organo competente.

3) Il Responsabile dell'U.C.P.D. è competente ad erogare direttamente le sanzioni di entità superiori alla censura, fermo restando che per i casi di licenziamento (con o senza preavviso) la sanzione medesima verrà formalizzata mediante provvedimento dell'organo competente dell'Amministrazione, predisposto a cura del responsabile dell'U.C.P.D..

4) Ricevuta la segnalazione da parte del Capo Settore l'U.C.P.D. istruisce il procedimento disciplinare e contesta per iscritto l'addebito al dipendente entro 20 giorni dall'avvenuta conoscenza dei fatti.

5) Nella medesima nota di contestazione degli addebiti, l'U.C.P.D. parteciperà al dipendente la data in cui potrà essere ascoltato a sua difesa, con la redazione di apposito verbale, direttamente o con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ascolto che, a norma del contratto, dovrà avvenire a partire dal quinto giorno lavorativo successivo a quello di notifica della contestazione e non oltre il quindicesimo giorno da quello stabilito, trascorso inutilmente il quale la sanzione verrà applicata nei successivi quindici giorni.

6) Il dipendente anziché presentarsi personalmente può far pervenire direttamente o a mezzo del servizio postale al Responsabile dell'U.C.P.D. le proprie giustificazioni scritte non oltre quindici giorni dalla data fissata per l'audizione.

7) In calce al verbale come sopra redatto il responsabile dell'UCPD, se non intende farlo successivamente, potrà precisare la sanzione che intende comminare.

8) Qualora il dipendente richiedesse una riduzione della sanzione medesima (nel caso di proposta di multa o di sospensione dal servizio e dalla retribuzione) laddove la riduzione dovesse essere accettata, circostanza che dovrà comunque risultare dal verbale, tale richiesta e la conseguente accettazione precluderanno il diritto del dipendente all'eventuale ricorso.

9) Al dipendente o su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

10) Il dipendente, anziché presentarsi personalmente, può far pervenire direttamente o a mezzo del servizio postale all'U.C.P.D. le proprie giustificazioni scritte non oltre quindici giorni dalla data fissata per l'audizione.

11) Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito.

12) Qualora non sia stato portato a termine entro tale data il procedimento si estingue.

13) Il procedimento estinto non può essere rinnovato

14) Qualora l'U.C.P.D., prima dell'avvio del procedimento disciplinare, ritenga che la sanzione da applicare non sia di entità superiore al rimprovero scritto (censura) rimette gli atti al Capo del Settore che ha effettuato la segnalazione entro dieci giorni precisando i motivi della restituzione.

15) L'U.C.P.D., sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 25 del CCNL, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 25, anche per le infrazioni di cui al comma 7, lett. c), salva la formalizzazione del relativo provvedimento ai sensi del comma 3° dell'art. 7.

16) Quando il medesimo Ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato nonché al Capo del relativo Settore.

17) Al termine del procedimento l'U.C.P.D., se diverso dal Settore del Personale, trasmette copia di tutti gli atti al Settore del Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

18) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

ART. 8

SOSPENSIONE CAUTELARE DALL'IMPIEGO

1) La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare ed in caso di pendenza di procedimento penale è disciplinata dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalle seguenti

norme:

- a) nel caso il dipendente sia indagato o penda nei suoi confronti richiesta di rinvio a giudizio o gli pervenga avviso di garanzia: non si procede alla sospensione e se vi è stata sospensione obbligatoria si procede alla riammissione.
 - b) nell'ipotesi invece che egli sia rinviato a giudizio: il provvedimento di sospensione dal servizio è subordinato alla sussistenza contemporanea delle seguenti condizioni: interesse patrimoniale e personale, associazione a delinquere e gravità del reato.
- 2) La sospensione cautelare è disposta dal competente organo dell'Amministrazione su proposta dell'U.C.P.D..

ART.9

RIDUZIONE DELLA SANZIONE

- 1) Ai sensi dell'art.59, comma 6, del D.lgs n.29/93, la riduzione della sanzione può trovare applicazione solo nel caso della multa e della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad massimo di dieci giorni.
- 2) La richiesta di riduzione (oltre che nel caso previsto dal superiore art.7 punto 8) deve essere presentata per iscritto dal dipendente direttamente al Responsabile dell'U.C.P.D. che ne rilascia ricevuta o a mezzo del servizio postale (ed in questo caso fa fede la data del timbro postale) entro e non oltre cinque giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio.
- 3) La riduzione della sanzione preclude al dipendente la facoltà d'impugnare il provvedimento sanzionatorio.
- 4) L'U.C.P.D. valuterà se accogliere o meno la richiesta di riduzione formulata dal dipendente al quale deve essere data risposta entro dieci giorni dalla richiesta medesima.
- 5) Ai fini dell'eventuale richiesta di riduzione l'U.C.P.D. comunica all'interessato prima della formalizzazione il tipo di sanzione che intende applicare.
- 6) La riduzione della sanzione sarà graduata dall'U.C.P.D. in relazione al curriculum del dipendente quale risulta dal fascicolo personale; in ogni caso la riduzione non potrà superare i tre quarti della sanzione né essere inferiore ad un quarto.

ART 10

SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 1) Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 25, comma 8, del vigente CCNL, deve essere

avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini previsti dall'art 24, comma 2, del CCNL dalla data di conoscenza della sentenza.

2) Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi dell'art. 25, comma 8 del CCNL, è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

CAPO TERZO

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE

REGOLAMENTAZIONE NOMINA COLLEGIO ARBITRALE

ART. 11

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

1) Ove il contratto di lavoro non preveda procedure di conciliazione entro e non oltre venti giorni dalla ricevuta notifica della sanzione inflittagli il dipendente che non si sia avvalso della possibilità della riduzione, con il suo consenso, della sanzione, ai sensi dell'art. 59 comma 6, del D.lgs n. 29/93, può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale di disciplina del Comune sia direttamente che per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

2) L'impugnazione può essere presentata direttamente all'U.P.C.D. che ne rilascia ricevuta o a mezzo del servizio postale. In tale caso fa fede la data del timbro postale.

3) Il Collegio emette la sua decisione entro novanta giorni dall'impugnazione e l'Amministrazione vi si conforma.

4) Durante tale periodo la sanzione resta sospesa.

5) Il procedimento deciso dal Collegio arbitrale è definitivo ed è impugnabile nei modi e forme previsti dalla legge.

ART. 12

COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE

1) Il Collegio Arbitrale di disciplina dell'Ente si compone di due rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e di due rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da persona estranea all'Amministrazione di provata esperienza ed indipendenza.

2) Esso viene nominato, nelle sue cinque sezioni, con provvedimento dell'organo competente dopo la designazione delle rappresentanze e l'indicazione da parte delle stesse, o la nomina da parte del Presidente del Tribunale, dei cinque Presidenti con le modalità di cui agli articoli seguenti

CAPO QUARTO

MODALITA' PER LA NOMINA

ART. 13

RAPPRESENTANTI DELL'AMMINISTRAZIONE

1) Ai fini della composizione del Collegio Arbitrale si procede preliminarmente alla designazione di dieci rappresentanti dell'Amministrazione. Essi vengono scelti dal Sindaco con propria determinazione fra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, in possesso almeno del diploma di Scuola Media Superiore, nei cui confronti non risultino procedimenti penali, ad eccezione di:

- parlamentari europei, nazionali o regionali;

- consiglieri provinciali o comunali;

- organi delle Unità Sanitarie Locali;

- Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

- Chi ha parenti od affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune;

- Coloro che ricoprono incarichi direttivi nei partiti politici e nelle organizzazioni sindacali, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nei due anni precedenti la data di designazione;

2) La surroga di qualcuno dei rappresentanti designati, venuto meno per rinuncia od altra causa, è effettuata con le medesime modalità di cui sopra.

ART.14

RAPPRESENTANTI DEI DIPENDENTI

1)I dieci rappresentanti dei dipendenti vengono eletti dai dipendenti medesimi, con votazione segreta, nel giorno fissato per le elezioni previamente indette dal Sindaco, sentite le OO.SS., comunicate e/o pubblicizzate. L'elezione è valida qualunque sia il numero dei partecipanti.

Verrà costituito a tal fine, con provvedimento dell'organo competente, un apposito Seggio Elettorale composto

- da un Presidente;
- da due Scrutatori;
- da un Segretario verbalizzante

scelti tra il personale dipendente di Q.F. non inferiore alla 5[^].

2)La votazione avrà inizio subito dopo la costituzione del Seggio e si protrarrà per il periodo indicato nel provvedimento di indizione delle Elezioni. Ciascun dipendente dovrà barrare, nella scheda che gli verrà consegnata, il quadratino posto a fianco dei nominativi dei dipendenti eleggibili.

3)Sono eleggibili i dipendenti in possesso almeno del titolo di studio di Scuola Media Inferiore, con esclusione dei Capi Settore, del responsabile dell'U.C.P.D. e di coloro i quali siano già stati designati dal Sindaco componenti del Collegio Arbitrale in rappresentanza dell'Amministrazione.

4)Non si terrà conto della eventuale designazione dei candidati eccedenti i primi dieci indicati in ordine alfabetico nella scheda.

5)Si intenderanno eletti coloro i quali avranno ottenuto il maggior numero di voti.

6)In caso di parità verrà eletto il dipendente più anziano di età.

7)Immediatamente dopo la chiusura del seggio elettorale si procederà allo scrutinio redigendo apposito verbale firmato da tutti i componenti del seggio elettorale, che verrà trasmesso all'Amministrazione.

8)La funzione di rappresentante dei dipendenti in seno al Collegio Arbitrale è obbligatoria e non rifiutabile, salvi i casi di incompatibilità e di ricsuzione, nonché per gravi motivi.

9)Saranno proclamati eletti i dipendenti nei confronti dei quali non risultino procedimenti penali e, nell'ultimo biennio, procedimenti disciplinari.

10)Nei casi di ineleggibilità per quanto indicato nel comma precedente ed in caso di necessaria sostituzione per qualsiasi motivo si procederà alla surroga degli eletti mediante subentro del primo dei non eletti.

11) Con determinazione dell'organo competente si procederà alla proclamazione degli eletti a rappresentare i dipendenti. in seno al Collegio Arbitrale..

ART. 15

NOMINA DEI PRESIDENTI

1) I dieci rappresentanti dell'Amministrazione ed i dieci rappresentanti dei dipendenti, come sopra designati e nominati, sono convocati dall'Amministrazione per l'indicazione dei cinque Presidenti.

2) Alla riunione assiste il Segretario del Collegio indicato nell'articolo seguente che redigerà apposito verbale.

3) Assume la presidenza dell'Assemblea il componente rappresentante dell'Amministrazione più anziano che, con il Segretario, firmerà il relativo verbale.

4) ~~Tutti i componenti, di comune accordo, scelgono i nominativi dei cinque Presidenti esterni all'Amministrazione, di provata esperienza ed indipendenza, più altrettanti nominativi per eventuali surroghe, preferibilmente tra magistrati a riposo, funzionari pubblici in servizio od a riposo, esperti in diritto del lavoro, avvocati iscritti da almeno cinque anni nel relativo Albo residenti nel Comune di Palermo e nei Comuni su cui ha giurisdizione la Pretura Circondariale di Palermo, Sezione di Carini, e comunque fra i cittadini di età non inferiore ad anni 40 e non superiore ad anni 70 anni in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e del diploma di laurea in giurisprudenza od equipollente residenti nei suddetti Comuni ad eccezione di :~~

-parlamentari europei, nazionali o regionali;

-consiglieri provinciali o comunali;

-Organi delle Unità Sanitarie locali;

-Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

-Chi ha parenti od affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune;

-Coloro che ricoprono incarichi direttivi nei partiti politici e nelle organizzazioni sindacali, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nei due anni precedenti la data di designazione;

5) Il termine che viene assegnato per la designazione dei Presidenti è stabilito in 15 giorni, trascorso il quale l'Amministrazione richiede la nomina dei Presidenti direttamente al Presidente del Tribunale di Palermo ai sensi del comma 8 dell'art. 59 del D.lgs n.29/93.

ART. 16

FORMAZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE

1) L'imparzialità del Collegio Arbitrale di Disciplina è assicurata, sin dalla sua costituzione, mediante sorteggio con i seguenti criteri:

a) In apposita seduta convocata dall'organo competente dell'Amministrazione ed ampiamente pubblicizzata, presieduta dal Responsabile dell'U.C.P.D. assistito da due testimoni scelti fra i presenti, si predispongono n.3 urne. In una di esse si inseriscono due serie di numeri da uno a cinque, nella seconda i tagliandi dei dieci nominativi prescelti quali rappresentanti dell'Amministrazione, nella terza i tagliandi di tutti i nominativi designati quali rappresentanti dei dipendenti.

2) Osservando le normali formalità prescritte per i sorteggi, viene estratta, di volta in volta, una scheda dall'urna contenente i dieci numeri, una scheda dall'urna contenente i rappresentanti dell'Amministrazione ed infine una scheda dall'urna contenente i rappresentanti dei dipendenti.

3) Effettuata tale operazione si provvederà all'abbinamento degli estratti in funzione della numerazione relativa, intendendosi abbinati gli estratti con il n.1 componenti della prima Commissione che eserciterà i poteri e così di seguito fino alla quinta.

4) Allo stesso modo si procederà per l'abbinamento dei Presidenti a ciascun Collegio. Si predisporranno due urne, in una delle quali si inserisce una serie di numeri da uno a cinque, nell'altra i tagliandi dei nominativi dei cinque presidenti designati, procedendo al loro abbinamento di volta in volta, in ordine di estrazione delle schede dalle urne. In caso di surroga dei presidenti si procederà al sorteggio fra i cinque presidenti supplenti.

5) A seguito delle operazioni di cui sopra l'organo competente dell'Amministrazione procede con propria determinazione alla nomina del Collegio Arbitrale.

6) Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante del Collegio Arbitrale un dipendente del Settore Personale di Q.F. non inferiore alla 5^a o altro dipendente di pari Q.F. appositamente designato.

ART. 17

FUNZIONAMENTO E ROTAZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE

- 1) Il responsabile dell'U.C.P.D. assegna a ciascun Collegio mediante sorteggio con le modalità di cui all'articolo precedente i ricorsi presentati in base all'ordine cronologico di presentazione al protocollo, fatti salvi i casi di eventuali incompatibilità di cui al successivo art.23.
- 2) Con i medesimi criteri assegna ad altro Collegio escludendo il precedente, gli ulteriori ricorsi pervenuti.
- 3) Al termine della rotazione delle varie Commissioni si provvederà con determinazione dell'organo competente, sempre tramite sorteggio e con le medesime modalità sopra indicate, a nuova individuazione dei due rappresentanti dell'Amministrazione e dei dipendenti per ogni Presidente al fine di consentire la rotazione di tutti i componenti del Collegio Arbitrale

ART. 18

COMPITI DEL COLLEGIO ARBITRALE

- 1) Il Presidente del Collegio Arbitrale di disciplina, ricevuto dall'U.C.P.D. il ricorso del dipendente e la relativa documentazione istruttoria, convocherà immediatamente e comunque entro i successivi cinque giorni, con avviso notificato con le modalità previste per i Consiglieri Comunali, almeno tre giorni prima ed in caso di urgenza, debitamente motivata, almeno 24 ore prima, il Collegio per i seguenti adempimenti:
 - accertamento della disponibilità di tutti i suoi componenti;
 - esame della documentazione prodotta e inviata al Collegio da parte dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
 - accertamento dell'inesistenza di cause d'incompatibilità;
 - fissazione, non prima di 10 giorni, della data per la convocazione dell'interessato, comunicata per iscritto al dipendente, a cura del segretario del Collegio, con l'avvertenza che nei dieci giorni successivi alla data della notifica della comunicazione egli ha facoltà:
 - a) - di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia anche tramite il suo difensore;
 - b) - di intervenire personalmente e/o di farsi assistere e difendere da un proprio procuratore ovvero dal rappresentante di una organizzazione sindacale, su delega scritta;

c) - di fare pervenire al Collegio, almeno cinque giorni prima della seduta, eventuali scritti o memorie difensive.

2) In caso di accertata indisponibilità o incompatibilità, nonché nel caso di ricusazione di un componente del Collegio, ferma restando la validità di tutti gli atti fino a quel momento compiuti, è chiamato a farne parte, in sostituzione, con determinazione dell'Organo competente, il corrispondente componente del Collegio che segue nell'ordine del verbale di formazione del Collegio Arbitrale di cui al precedente art. 16.

3) Per la validità delle riunioni del Collegio, non intendendolo come organo collegiale perfetto è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti. E' sempre richiesta la presenza del Presidente. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto prevale quello del Presidente.

4) Il periodo intercorrente tra la comunicazione del verificarsi della situazione di cui al comma 2 e quella della intervenuta sostituzione non si computa nel decorso del termine estintivo del procedimento disciplinare.

5) L'incarico di relatore è affidato dal Presidente del Collegio ad un componente ovvero è svolto direttamente dal Presidente stesso.

6) Di ogni riunione il Segretario redige il Verbale che viene sottoscritto da tutti i componenti del Collegio.

7) Il Collegio si avvale per la gestione delle procedure della collaborazione del Segretario del Collegio stesso ed occorrendo anche della struttura amministrativa del Settore del Personale e/o dell'U.C.P.D., se da esso distinto.

ART. 19

DIBATTIMENTO INNANZI AL COLLEGIO ARBITRALE

1) Nella seduta fissata per la trattazione orale il relatore riferisce in presenza del dipendente.

2) L'interessato e/o il suo difensore può svolgere oralmente la propria difesa ed ha la parola per ultimo.

3) Il Collegio può rivolgere al dipendente domande in ordine a circostanze che risultino agli atti e chiedere chiarimenti in ordine agli assunti difensivi nonché:

- disporre la convocazione di Funzionari dell'Amministrazione per ottenere chiarimenti ed esaminare eventuale documentazione d'Ufficio;
- assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova ritenuto idoneo;

- procedere alla nomina di un esperto, nominato dall'organo competente dell'Amministrazione con apposito provvedimento entro sette giorni dalla richiesta del Collegio, nel caso di esame di specifiche posizioni professionali.

4) Il periodo durante il quale ha luogo l'attività istruttoria da parte del Collegio - periodo che non può superare i novanta giorni - ha effetto sospensivo per l'intera sua durata, sul decorso del termine estintivo del procedimento disciplinare.

ART. 20

DECISIONE

1) Chiusa la fase dibattimentale e fatti allontanare il dipendente e l'eventuale difensore il Collegio decide a maggioranza di voti in seduta segreta.

2) La decisione deve essere emessa entro novanta giorni dall'impugnazione della sanzione.

3) La decisione con tutti gli atti del procedimento va trasmessa al Responsabile dell'U.C.P.D. entro dieci giorni.

4) Entro i successivi dieci giorni copia di essa è notificata al dipendente interessato ed al Capo del Settore di appartenenza del dipendente.

5) Ricevuta la relata di avvenuta notifica, copia di tutti gli atti viene trasmessa dall'U.C.P.D. al Settore Personale, se distinto dall'U.C.P.D., per l'inserimento nel fascicolo personale.

ART. 21

DURATA IN CARICA DEL COLLEGIO ARBITRALE DI DISCIPLINA

1) Il Collegio arbitrale, costituito con le modalità di cui agli articoli che precedono, dura in carica quattro anni, per il periodo cioè corrispondente al mandato del Sindaco. Esso è comunque rinnovato ad ogni elezione del Sindaco, fermo restando che esso rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Collegio e che dovrà portare a termine i procedimenti già iniziati.

2) Le procedure mirate alla ricostituzione dello stesso verranno iniziate entro trenta giorni dall'insediamento del Sindaco.

ART.22

RICUSAZIONE DEI MEMBRI DEL COLLEGIO ARBITRALE DI DISCIPLINA

- 1) Il membro del Collegio arbitrale può essere ricusato:
 - a) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente sottoposto al procedimento disciplinare è creditore o debitore dello stesso, del coniuge o dei figli.
 - b) se ha dato consiglio o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento al di fuori dell'esercizio delle sue funzioni.
 - c) se vi è un'inimicizia grave fra lui od alcuno dei suoi prossimi congiunti ed il dipendente sottoposto al procedimento.
 - d) se alcuno dei prossimi congiunti propri o del coniuge è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore.
- 2) La ricusazione è proposta con dichiarazione notificata dal dipendente che ha impugnato il provvedimento disciplinare e comunicata al Presidente del Collegio prima dell'adunanza.
- 3) Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva il Presidente sentito il ricusato. Se ricusato sia il Presidente sull'istanza di ricusazione decide il Collegio Arbitrale.
- 4) Il provvedimento che respinge la ricusazione può essere impugnato soltanto insieme con la decisione emessa dal Collegio Arbitrale.
- 5) Il Presidente ed i Membri del Collegio, ricusabili a termini del I° comma, hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta la ricusazione.

ART.23

CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

- 1) Non può adempiere alle funzioni di Membro del Collegio Arbitrale di disciplina il Responsabile dell'U.C.P.D. che abbia irrogata la sanzione disciplinare oggetto di riesame, nonché il Capo del Settore ove il ricorrente presta servizio ed, eventualmente, di quello in cui prestava servizio al momento della contestazione mossagli.
- 2) La causa di incompatibilità è accertata dal Presidente del Collegio.

CAPO QUINTO DISPOSIZIONI FINALI

ART.24

COMPENSO

1) Ai componenti del Collegio Arbitrale, esclusi i dipendenti dell'Ente, verrà corrisposta per ogni seduta valida un compenso in misura tripla a quello corrisposto ai Consiglieri Comunali per le sedute del Consiglio. Ai componenti ed al Segretario spetta altresì il rimborso delle spese e del trattamento di missione nei casi e con le modalità previste per i dipendenti pubblici.

ART.25

NOTIFICA DEI PROVVEDIMENTI

1) Tutti i provvedimenti per i quali il presente Regolamento prevede la notifica sono, per motivi di riservatezza, personalmente notificati agli interessati, in base alle rispettive competenze, secondo le procedure in corso e le previsioni degli artt. 6 e seguenti del presente Regolamento:

- dai Capi Settore o loro sostituti;
- dal Segretario Comunale;
- dal Responsabile dell'U.C.P.D.;
- dal Segretario del Collegio Arbitrale.

2) Qualora non sia possibile la notifica personale delle lettere di contestazioni o di altro provvedimento da parte dei suddetti funzionari per rifiuto o per assenza per qualsiasi causa del dipendente la notifica viene fatta con raccomandata AR all'ultimo indirizzo comunicato dal dipendente. Se non sia possibile notificare la lettera nelle forme previste, la notifica è fatta mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per non meno di cinque giorni. Tale ultima notifica è limitata alla notizia della contestazione, o di altro genere di provvedimento, senza riportare i fatti della stessa ed ha gli stessi effetti della notifica personale.

ART.26

PUBBLICITA'

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art.7 comma 1 della legge 20 maggio 1979 n. 300, è esposto in permanenza all'albo Pretorio del Comune e negli Uffici e luoghi di lavoro di

ciascuno dei Settori di appartenenza dei lavoratori dipendenti del Comune, affinché sia da essi integralmente conosciuto.

ART.27

NORME TRANSITORIE

- 1) Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento diventano inefficaci e sono disapplicate tutte le norme che in precedenza regolamentavano la materia disciplinare.
- 2) Dalla stessa data si procede alla ricostituzione del Collegio Arbitrale di Disciplina secondo le previsioni del presente Regolamento, ferma restando la competenza del Collegio eventualmente già costituito alla definizione dei procedimenti assegnati e di quelli da assegnare fino alla data di ricostituzione del nuovo Collegio.
- 3) Nell'eventualità che il Collegio Arbitrale non fosse ancora costituito all'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento, il periodo intercorrente tra la data di impugnazione del provvedimento sanzionatorio dell'U.C.P.D. e quella del provvedimento che rende efficace la sua costituzione non si computa nel decorso del termine estintivo del procedimento.

ART.28

ENTRATA IN VIGORE

- 1) Le clausole del presente Regolamento entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno della seconda pubblicazione, da effettuarsi per la durata di quindici giorni dopo il prescritto Controllo, ai sensi dell'art.82 dello Statuto Comunale.

doc.300

INDICE

CAPO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Fonti normative.....	Pag. 2
ART. 2 - Oggetto del Regolamento.....	" 2
ART. 3 - Doveri del dipendente.....	" 2

CAPO SECONDO

COMPETENZA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

ART. 4 - Sanzioni disciplinari.....	" 3
ART. 5 - Competenza del Capo Settore.....	" 3
ART. 6 - Competenza del Segretario Comunale.....	" 4
ART. 7 - Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari. Composizione e competenza Svolgimento del procedimento.....	" 5
ART. 8 - Sospensione cautelare dall'impiego.....	" 6
ART. 9 - Riduzione della sanzione.....	" 7
ART.10 - Sospensione del procedimento disciplinare.....	" 7

CAPO TERZO

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE-REGOLANEMTAZIONE

NOMINA COLLEGIO ARBITRALE

ART.11 - Impugnazione della sanzione.....	" 8
ART.12 - Composizione del Collegio Arbitrale.....	" 8

CAPO QUARTO

MODALITA' PER LA NOMINA

ART.13 - Rappresentanti dell'Amministrazione.....	" 9
ART.14 - Rappresentanti dei dipendenti.....	" 10
ART.15 - Nomina dei Presidenti.....	" 11
ART.16 - Formazione del Collegio Arbitrale.....	" 12
ART.17 - Funzionamento e rotazione del Collegio Arbitrale.....	" 13
ART.18 - Compiti del Collegio Arbitrale	" 13
ART.19 - Dibattimento innanzi al Collegio Arbitrale.....	" 14
ART.20 - Decisione.....	" 15
ART.21 - Durata in carica del Collegio Arbitrale di disciplina.....	" 15
ART.22 - Ricusazione dei membri del Collegio Arbitrale di Disciplina.....	" 16
ART.23 - Cause di incompatibilità.....	" 16

CAPO QUINTO

DISPOSIZIONI FINALI

ART.24 - Compenso.....	" 17
ART.25 - Notifica dei provvedimenti.....	" 17
ART.26 - Pubblicità	" 17
ART.27 - Norme transitorie.....	" 18
ART.28 - Entrata in vigore.....	" 18