

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL PERSONALE.

Allegato 17 al Regolamento
del 9/10/57A
572 12909.97

INDICE

Capitolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto.....	pag.	5
Art. 2 - Ambito di applicazione.....		5
Art. 3 - Fonti.....	"	5
Art. 4 - Giurisdizione.....	5	
Art. 5 - Pubblicità.....	"	7

Capitolo II - RESPONSABILITA DISCIPLINARI

Art. 6 - Doveri del dipendente.....		9
Art. 7 - Sanzioni disciplinari.....		11
Art. 8 - Codice di comportamento.....	"	11
Art. 9 - Principi e criteri generali di punibilità.....	"	11
Art. 10 - Rimprovero- Multa.....		13
Art. 11 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni....	"	15
Art. 12 - Licenziamento con preavviso.....	"	15
Art. 13 - Licenziamento senza preavviso.....	"	17
Art. 14 - Rapporto fra procedimento penale e procedimento disciplinare.....	"	17

Capitolo III - PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 15 - Modalità per la contestazione degli addebiti....		19
Art. 16 - Convocazione per la difesa.....	"	19
Art. 17 - Competenza per le sanzioni disciplinari.....		19
Art. 18 - Diritto di difesa.....	21	
Art. 19 - Sospensione ed estinzione del procedimento disciplinare.....	"	23
Art. 20 - Riabilitazione.....	23	

Capitolo IV - COLLEGIO ARBITRALE

Art. 21 - Impugnazione.....		25
Art. 22 - Composizione del Collegio arbitrale.....	"	25
Art. 22bis - Istituzione del Collegio arbitrale mediante convenzione.....	"	37
Art. 23 - Nomina e criteri di scelta dei componenti e del presidente.....	"	37
Art. 24 - Decadenza e sostituzione dei componenti.....	"	29
Art. 25 - Astensione e ricusazione dei componenti.....		29
Art. 26 - Compiti della segreteria del Collegio arbitrale.		29
Art. 27 - Compiti del Collegio arbitrale.....	"	31
Art. 28 - Attività del Collegio arbitrale.....	"	31
Art. 29 - Funzionamento del Collegio arbitrale.....		31
Art. 30 - Compenso.....		33
Art. 31 - Dibattimento innanzi al Collegio arbitrale.....	"	33
Art. 32 - Decisione del Collegio arbitrale.....	"	33

Capitolo V - SOSPENSIONE CAUTELARE

Art. 33 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.....	pag.	35
Art. 34 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.....	"	35

Capitolo VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 - Procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti.....	39
Art. 36 - Norme transitorie.....	39
Art. 37 - Disapplicazione.....	39

CAPITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i doveri del dipendente, il codice disciplinare e relative procedure, la composizione e il funzionamento del collegio arbitrale di disciplina e le sospensioni in via cautelare, in conformità alle disposizioni contenute nel contratto collettivo generale del comparto Regioni-Enti locali 1994-1997 e nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Le norme del Regolamento si applicano a tutto il personale che intrattiene rapporti di lavoro, di ruolo e temporaneo, con il Comune.

Art. 3 - Fonti

1. Il contratto collettivo, stipulato ai sensi dell'art. 2, comma 3° del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, stabilisce le norme disciplinari che regolano i doveri del dipendente, le sanzioni e le procedure per la loro applicazione, nonché i casi di sospensione cautelare in pendenza di procedimento, sia disciplinare che penale.

2. Il presente Regolamento assume e fa proprie le clausole di diritto privato del codice civile di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'art. 2, commi 2 e 2bis del D.Lgvo n. 29/1993.

3. Ai sensi dell'art. 55, comma 2° del D. Lgvo n. 29/1993 si applicano anche le disposizioni dell'art. 7, commi 1, 5 e 8 della legge 20 maggio 1970, n. 300 in quanto compatibili.

4. Vengono parimenti applicate le disposizioni di cui all'art. 59 del D. Lgvo n. 29/1993 in materia di sanzioni disciplinari e di responsabilità, fatto salvo quanto specificatamente definito nel presente Regolamento

5. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

Art. 4 - Giurisdizione

1. Sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, le controversie che, ai sensi dell'art. 68 - comma 1°, lett. E), i), ed l) del D.Lgvo n. 29/1993, attengono al rapporto di lavoro in corso.

2. In particolare, dall'entrata in vigore delle clausole di diritto privato del presente Regolamento, il giudice di cui al 1° comma è competente per:

- a) sanzioni disciplinari;
- b) sospensioni ed altre vicende modificative del rapporto di lavoro;
- c) risoluzione del rapporto di lavoro.

3. Sono osservate le disposizioni formali dell'art. 409 e seguenti del codice di procedura civile in materia di controversie individuali di lavoro.

Art. 5 - Pubblicità

1. Al presente Regolamento, ai sensi dell'art. 7 comma 1° della legge n. 300 del 1970, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione permanente all'Albo pretorio e, a cura dei dirigenti, in ciascun Settore del Comune. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

CAPITOLO II

RESPONSABILITA' DISCIPLINARI

Art. 6 - Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo-
ndendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e alla legge 15 maggio 1997, n. 127 in tema di autocertificazione e semplificazione degli atti amministrativi.
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente di servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- p) in caso di assenza per malattia o per altra causa, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza e all'ufficio del personale, salvo comprovato impedimento;
- q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

Art. 7 - Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nel precedente articolo danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare di cui ai successivi articoli, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- 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;



Art. 8 - Codice di comportamento

1. All'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnato a ciascun dipendente il Codice di comportamento del dipendente (decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 31 marzo 1994).

2. Il codice di comportamento ha valore specificativo ed integrativo per quelle situazioni non espressamente contemplate ma richiamate nella lett. g), comma 1 dell'art. 10; nella lettera m), comma 1 dell'art. 11, nella lett. g), comma 1 dell'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 9 - Principi e criteri generali di punibilità

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 59 del D.LEvo n. 29 del 1993, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla normativa vigente, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;

2. La recidiva nelle mancanze previste agli artt. 10 e 11 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggior gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi articoli.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione ed omissione o con più azioni ed omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Art. 10 - Rimprovero - Multa

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1 del precedente articolo, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti e nei confronti degli utenti o dei terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumentali a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro e non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.

2. L'importo delle ritenute per multa viene introitato nel bilancio di esercizio.

Art. 11 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma primo dell'art. 9, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'articolo 10, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste all'articolo 10;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio

determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;

- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o con terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, al sensi dell'art. della legge n. 300 del 1970;
- l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- m) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o a terzi.

Art. 12 - Licenziamento con preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva, plurima, almeno tre volte all'anno, nelle mancanze previste dall'articolo 11, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo articolo, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto all'art. 13, comma a);
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad un illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
- c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
- e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale secondo i criteri di cui al comma primo dell'art. 9, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Art. 13 - Licenziamento senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- c) condanna passata in giudicato:
 - 1. per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e), e f) della legge n. 55 del 1990, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
 - 2. per gravi delitti commessi in servizio;
- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- e) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1 dell'art. 9, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Art. 14 - Rapporto fra procedimento penale e procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 15, 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.

2. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza di fatti che possano dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito di una sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato, nei termini previsti dall'art. 15, dalla data di conoscenza della sentenza.

CAPITOLO III

PROCEDURE DISCIPLINARI

Art. 15 - Modalità per la contestazione



degli addebiti

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale può essere inflitta al dipendente senza alcuna particolare procedura formale. Di tale sanzione deve essere conservata memoria scritta ai soli fini della valutazione della recidiva come previsto all'art. 9, comma secondo, del presente Regolamento.

2. Fatto salvo il caso del rimprovero verbale, nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza la previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.

3. La contestazione deve essere effettuata per iscritto ed in maniera precisa e circostanziata entro venti giorni da quando il dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, specificamente individuato, di cui al successivo art. 17 è venuto a conoscenza dei fatti.

4. La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta con raccomandata con ricevuta di ritorno all'ultimo indirizzo comunicato dal dipendente.

5. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della relativa responsabilità a carico del funzionario obbligato.

Art. 16 - Convocazione per la difesa

1. Il dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, trascorsi almeno 5 giorni lavorativi dall'accertato ricevimento della contestazione, provvede a convocare il dipendente per la difesa, secondo le modalità di cui all'articolo precedente, quarto comma.

2. Delle giustificazioni formulate dal dipendente a sua difesa viene redatto apposito verbale sottoscritto dal dirigente e, se lo ritengono, dal dipendente interessato e dal suo procuratore.

3. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

Art. 17 - Competenza per le sanzioni disciplinari

1. Il rimprovero verbale e la censura (rimprovero scritto) sono applicati direttamente dal dirigente/responsabile del Settore in cui lavora il dipendente, osservate le modalità di cui agli artt. 15 e 16.

2. La sanzione della censura deve essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente.

3. Le sanzioni disciplinari superiori alla censura sono applicate dal dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, con provvedimento motivato.

4. Ove il dirigente/responsabile di cui al primo comma, ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, segnala, entro dieci giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti da contestare al dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari che, osservate le modalità di cui agli artt. 15 e 16, istruisce il procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del dirigente/responsabile tenuto alla segnalazione.

5. Il dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate negli artt. 10, 11, 12, 13, nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 9.

6. Quando il medesimo dirigente ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato.

7. Nei confronti delle figure in posizione apicale (non di qualifica dirigenziale) il rimprovero verbale e la censura sono inflitte dal Segretario generale del Comune.

Art. 18 - Diritto di difesa

1. Trascorsi almeno 5 giorni lavorativi dalla notifica della lettera di contestazione, con lettera di convocazione per la difesa, il dipendente è convocato, in apposita audizione, presso l'ufficio del dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, per fornire le proprie giustificazioni. con l'avvertenza che decorsi inutilmente quindici giorni dalla data fissata per l'audizione, si procederà alla definizione del procedimento disciplinare nei successivi quindici giorni.

2. Il dipendente durante tutte le fasi del procedimento può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante della associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

3. Il dipendente, anzichè presentarsi personalmente può far pervenire, direttamente o a mezzo dei servizi pubblici o privati, al dirigente che ha effettuato la contestazione, le proprie giustificazioni, non oltre quindici giorni dalla data fissata per l'audizione.

4. Con il consenso del dipendente le sanzioni della multa e della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione possono essere ridotte. In tal caso il relativo provvedimento disciplinare, nel quale va enunciato che vi è stato consenso, non è più suscettibile di impugnazione.

5. Il consenso del dipendente va espresso per iscritto e deve pervenire all'ufficio del dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari entro 10 giorni dalla comunicazione della proposta di riduzione della sanzione.

6. Del contraddittorio di cui al presente articolo viene redatto processo verbale, sottoscritto dal dirigente e, se lo ritengono, dal dipendente stesso e dal suo procuratore, che sarà inviato al Collegio arbitrale in caso di impugnativa da parte del dipendente.

Art. 19 - Sospensione ed estinzione del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

2. In caso di ricorso al Collegio arbitrale il procedimento si estingue qualora il Collegio non emetta la decisione entro 90 giorni dalla data di ricezione della impugnazione della sanzione da parte della segreteria ovvero l'Amministrazione non si conformi alla decisione del Collegio entro i successivi 15 giorni.

3. Il procedimento disciplinare sospeso di cui al comma primo dell'art. 14 è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

4. Il procedimento disciplinare non può essere rinnovato.

5. L'estinzione determina altresì la revoca del provvedimento di allontanamento temporaneo dal servizio.

Art. 20 - Riabilitazione

1. Le sanzioni disciplinari di cui agli artt. 11 e 12 non producono alcun effetto decorsi due anni dalla loro applicazione.

CAPITOLO IV

COLLEGIO ARBITRALE

Art. 21 - Impugnazione

1. Il dipendente può impugnare, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui il dipendente medesimo aderisce o conferisce mandato, la sanzione disciplinare entro venti giorni dalla notifica della lettera di comunicazione della sanzione stessa, innanzi al Collegio arbitrale di disciplina di cui al successivo articolo.

2. La dichiarazione di impugnazione deve essere notificata mediante deposito presso l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari che ne rilascia ricevuta, ovvero tramite servizio postale.

3. Il Collegio decide in ordine alla legittimità del provvedimento impugnato ed alla congruità della sanzione.

4. Il Collegio adotta le procedure più idonee per assumere la propria decisione, che deve essere emessa tassativamente entro 90 giorni dal ricevimento dell'impugnazione ed il dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, che ha adottato l'atto, vi si conforma.

5. Durante l'impugnazione gli effetti della sanzione sono sospesi ma riacquistano l'originaria decorrenza nel caso di conferma da parte del Collegio della sanzione impugnata. In tal caso l'eventuale servizio prestato



dal dipendente durante la sospensione di una sanzione espulsiva viene considerato servizio di fatto.

6. Il ricorso al Collegio arbitrale si intende alternativo al ricorso giurisdizionale.

Art. 22 - Composizione del Collegio arbitrale

1. Il Collegio arbitrale di disciplina dura in carica un periodo coincidente con il mandato dell'Amministrazione comunale.

Il Sindaco neo eletto, entro 60 giorni dall'insediamento provvede:

- alla nomina dei rappresentanti dell'Amministrazione;
- alla convocazione della consultazione per il rinnovo dei rappresentanti del personale, con le modalità previste all'art. 23, ed alla loro nomina. La consultazione dovrà concludersi entro 60 giorni dall'insediamento del Sindaco.

Il Sindaco, entro 90 giorni dall'insediamento, dovrà nominare i cinque Presidenti, e costituire i Collegi arbitrali. Fino alla costituzione dei nuovi Collegi arbitrali, sono prorogati nelle loro funzioni i Collegi arbitrali precedentemente nominati.

Il Collegio arbitrale di disciplina è composto da 5 membri:

- Il Presidente;
- 2 rappresentanti nominati dall'Amministrazione;
- 2 rappresentanti dei dipendenti;

2. I procedimenti eventualmente in corso allo scadere del periodo di carica o al momento del rinnovo dei componenti vengono comunque portati a termine dal Collegio arbitrale cui erano stati assegnati.

3. I compiti di segreteria sono esercitati da un dipendente di qualifica non inferiore alla sesta designato dal dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, che designa altresì un supplente anch'esso di qualifica non inferiore alla sesta.

4. Il Collegio viene costituito, mediante sorteggio, con il criterio della rotazione, per ogni procedimento. Dalle estrazioni vengono esclusi i nominativi di componenti di collegi impegnati in procedimenti in corso. Per procedimento si intende l'attività di istruttoria iniziata con unico provvedimento anche se riguardante più dipendenti.

Nel caso in cui uno o più componenti del Collegio venga ricusato ai sensi dell'art. 25, si precede ad una nuova operazione di sorteggio.

In ogni caso:

- per quanto concerne i rappresentanti del personale è esclusa la contemporanea presenza di due componenti indicati dalla stessa OO.SS.;
- per quanto concerne i rappresentanti nominati dall'Amministrazione è esclusa la partecipazione del dirigente che abbia in qualche modo partecipato al procedimento disciplinare conclusosi con il provvedimento impugnato.

Art. 22bis - Istituzione del Collegio arbitrale mediante convenzione

1. Il Collegio arbitrale verrà istituito e gestito tramite la forma della convenzione di cui all'art. 24 della Legge 142/1990 (art. 59, 9° comma del D.Lgvo 29/93 e art. 24, 10° comma del CCNL-1994-1997) con separata deliberazione approvativa di uno schema di convenzione;

2. La convenzione disciplinerà i reciproci rapporti di collaborazione gestionale, organizzativa e finanziaria tra i Comuni contraenti, nel rispetto delle previsioni contenute nel presente Capo del Regolamento.

Art. 23 - Nomina e criteri di scelta dei componenti e del presidente

1. I componenti del Collegio arbitrale vengono scelti con le modalità di cui all'articolo precedente tra:

- 10 rappresentanti dell'Amministrazione nominati dal Sindaco, anche esterni all'Amministrazione, tra nominativi esperti in materie giuridiche ed eleggibili alla carica di Consigliere comunale;
 - 10 rappresentanti dei dipendenti nominati dal Sindaco su designazione con voto segreto da parte del personale dipendente.
- oppure:
- 10 rappresentanti dei dipendenti nominati dal Sindaco su designazione delle OO.SS. di cui all'art. 12 del CCNL-Enti locali;

A tal fine il Sindaco, con avviso a tutti i dipendenti almeno 10 giorni prima, reso pubblico attraverso idonee forme di pubblicità, stabilisce la data e l'ora della consultazione da tenersi in un ufficio comunale e in orario lavorativo (con esclusione dei mesi di Luglio ed Agosto).

Con lo stesso provvedimento il Sindaco nomina il seggio elettorale chiamandone a far parte il Segretario generale, o persona da lui delegata, in qualità di Presidente e due dipendenti dallo stesso indicati.

Per la validità della votazione è richiesta la partecipazione al voto della metà più uno dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il tempo per esprimere il voto non potrà essere inferiore a 5 ore.

Ciascun dipendente, in sede di voto, potrà esprimere un massimo di 10 preferenze;

Risulteranno designati i dipendenti, in servizio a tempo indeterminato, che avranno riportato più voti.

In caso di parità rimarranno designati i dipendenti con più anzianità di servizio.

In caso che la votazione non fosse valida per insufficienza dei votanti, si procederà, passati almeno 8 (otto) giorni, a seconda votazione con la stessa procedura testè illustrata, prevedendo per la validità della votazione la maggioranza dei partecipanti al voto.

Il risultato dello scrutinio è proclamato dal Presidente e comunicato in giornata all'Amministrazione per gli adempimenti di competenza.

2. Il Sindaco nomina cinque Presidenti esterni all'Amministrazione di provata esperienza ed indipendenza, indicati di comune accordo dai rappresentanti di cui al comma precedente.

In mancanza di accordo l'Amministrazione chiede la nomina del Presidente del Collegio arbitrale al Presidente del Tribunale di Verona.

Art. 24 - Decadenza e sostituzione dei componenti

1. I componenti che senza giustificato motivo non partecipano a tre convocazioni consecutive sono dichiarati automaticamente decaduti.

In caso di decesso, dimissioni o decadenza di un componente del Collegio, la nomina del successore si effettua con l'osservanza delle modalità previste per i componenti in carica ed avviene per un tempo pari a quello per cui sarebbe rimasta in carica la persona sostituita.

2. Nelle ipotesi sopraindicate, al fine di evitare interruzioni dei lavori e in attesa della sostituzione definitiva del componente, il Collegio verrà integrato mediante sorteggio tra i membri già nominati e concluderà l'arbitrato con tale composizione.

Art. 25 - Astensione e ricsuzione dei componenti

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione sono quelle previste dal vigente codice di procedura civile.

2. Nei casi in cui è stabilito l'obbligo di astensione per uno dei componenti del Collegio, il ricorrente può proporre istanza di ricsuzione, depositandola presso l'Ufficio che svolge le mansioni di segreteria del Collegio arbitrale, non oltre i 20 giorni che precedono la data della seduta.

3. Sulle istanze di ricsuzione decide il Presidente del Collegio arbitrale e nelle ipotesi in cui la ricsuzione riguardi quest'ultimo, un Collegio composto dagli altri quattro Presidenti nominati.

Art. 26 - Compiti della segreteria del Collegio arbitrale

1. Un dipendente di qualifica non inferiore alla sesta ha funzioni di segreteria del Collegio arbitrale.

Il segretario del Collegio provvede:

- alla preparazione ed alla raccolta degli elementi necessari per la prima istruzione dei casi da portare alla cognizione del Collegio;

- a convocare il Collegio sulla base dei criteri indicati all'art. 29 in modo da garantirne l'imparzialità e la trasparenza, per la data fissata dal Presidente;

- a sostituire i componenti in caso di loro assenza o impedimento con quelli disponibili di cui all'art. 24 e sulla base dei criteri ivi fissati;

- a dare comunicazione al ricorrente della composizione del Collegio e della data di convocazione dello stesso;

- a redigere il verbale della seduta;

- ad esercitare le funzioni attribuitegli dal Presidente.

Art. 27 - Compiti del Collegio arbitrale

1. Il Collegio agisce con la presenza della maggioranza dei suoi componenti in quanto non è richiesto il Collegio perfetto.

E' sempre richiesta la presenza del Presidente.

Ove quest'ultima presenza risulti impossibile, per rinuncia o per altra causa permanente, il Presidente viene surrogato tempestivamente con le modalità di cui al precedente articolo 24.

2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voto prevale quello del



Presidente.

3. Il Collegio arbitrale emette la sua decisione perentoriamente entro 90 giorni dal deposito della impugnazione.

4. L'Amministrazione si conforma alla decisione del Collegio arbitrale.

5. Il procedimento deciso dal Collegio arbitrale è definitivo ed inoppugnabile e non costituisce lodo da decretare con atto del giudice.

6. Durante il periodo di esame dell'impugnazione della sanzione innanzi al Collegio arbitrale la sanzione ancorchè comminata resta sospesa.

Art. 28 - Attività del Collegio arbitrale

1. Nel caso di impugnazione, gli atti vengono trasmessi dall'Ufficio competente per l'istruttoria dei provvedimenti disciplinari al Collegio arbitrale per il dibattimento.

2. Il segretario del Collegio arbitrale avvisa per iscritto il dipendente che nei dieci giorni successivi ha facoltà di prendere visione degli atti del procedimento, anche tramite il suo procuratore.

3. Trascorso tale termine, il Presidente del Collegio stabilisce la data del dibattimento.

4. La data della seduta fissata per il dibattimento è comunicata dal segretario del Collegio arbitrale al dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari che ha irrogato la sanzione e al dipendente, con l'avvertenza che quest'ultimo ha facoltà di intervenire personalmente e/o di farsi assistere e difendere da un proprio procuratore ovvero dal rappresentante di una organizzazione sindacale, su delega scritta.

5. Il dipendente può far pervenire al Collegio, almeno cinque giorni prima della seduta, eventuali scritti o memorie difensive.

Art. 29 - Funzionamento del Collegio arbitrale

1. Il Collegio è convocato dal Presidente entro cinque giorni dalla comunicazione, dallo stesso ricevuta, circa l'impugnazione proposta ai sensi del precedente art. 21.

2. L'avviso di convocazione è notificato ai componenti almeno tre giorni prima della riunione. In caso di urgenza, da motivarsi nell'avviso suddetto, è sufficiente che la notifica sia effettuata almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Presidente incarica un componente del Collegio di riferire in una seduta appositamente fissata e la cui data dovrà essere notificata al dipendente sanzionato, sugli atti messi a disposizione del Collegio, il quale può disporre anche la convocazione del responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti ed esaminare eventuale documentazione d'ufficio.

4. In caso di integrazione del Collegio con la nomina di nuovi componenti secondo la fattispecie prevista al precedente art. 24, lo stesso deve riesaminare gli atti istruttori compiuti decidendo la loro conferma o reiterazione.

Art. 30 - Compenso

1. Ai componenti del Collegio arbitrale, per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta e per non più di una seduta al giorno, spettano le seguenti indennità:

- presidente = indennità in misura doppia a quella prevista per i componenti del Consiglio comunale;
- altri componenti = indennità pari a quella prevista per i componenti del Consiglio comunale.

2. A tutti i componenti spetta, altresì, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento di missione nei casi e con le modalità previste per i dipendenti pubblici. Tale trattamento non può essere inferiore: per il Presidente, a quello previsto per il Segretario generale e, per gli altri componenti, a quello spettante alla qualifica apicale del Comune.

Art. 31 - Dibattimento innanzi al Collegio arbitrale

1 Nella seduta fissata per il dibattimento, il dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari che ha irrogato la sanzione espone i fatti e indica le prove che li sorreggono.

to della
2. Successivamente il dipendente o il suo difensore espongono le difese e indicano le prove che le sorreggono.

3. Il Collegio arbitrale può assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova ritenuto idoneo; il periodo durante il quale ha luogo l'attività istruttoria da parte del Collegio - periodo che non può superare i 90 giorni - ha effetto sospensivo, per l'intera sua durata, sul decorso del termine estintivo del procedimento disciplinare.

lodo da
4. Qualora, iniziato il dibattimento, sopravvenga una causa di incompatibilità, di ricusazione, di astensione o di impedimento del Presidente o di uno dei membri, il dibattimento deve essere rinnovato; in tal caso, il periodo intercorrente tra la prima seduta dell'originario dibattimento e la prima seduta del nuovo non viene computato nel decorso del termine estintivo del procedimento disciplinare.

Art. 32 - Decisione del Collegio arbitrale

ria dei
1 Chiusa la fase dibattimentale e ritratasi i soggetti di cui al commi 1° e 2° dell'articolo precedente il Collegio delibera a maggioranza dei voti con la partecipazione di tutti i suoi componenti.

2. La decisione del Collegio arbitrale deve essere assunta entro novanta giorni dalla data di ricezione della dichiarazione dell'impugnazione da parte dell'Ufficio competente.

sivi ha
3. La decisione del Collegio deve contenere:
- l'indicazione degli estremi dell'impugnazione e dell'atto impugnato;
- l'esposizione sommaria dei motivi;
- il dispositivo;
- la data e la sottoscrizione del Presidente e di almeno due componenti;

rale al
dente,
ere da
4. Copia della decisione con gli atti del procedimento e copia del verbale del dibattimento, sono trasmesse all'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari per la contestuale notifica al dipendente della decisione del Collegio arbitrale entro i termini di cui all'art. 19, comma 2".

CAPITOLO V

SOSPENSIONE CAUTELARE

Art. 33 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

avuta,
1. Laddove si riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può essere disposta, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

la cui
quale
ti ed
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

vista
na o
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

una
4. La sospensione viene adottata dal dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari sentito il dirigente/responsabile del Settore a cui è assegnato il dipendente.

Art. 34 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

nei
er il
alla
1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale ovvero da misura interdittiva da pubblici uffici è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli articoli 12 e 13.

3. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale ovvero l'efficacia della misura interdittiva di cui al comma 1°, si può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, comma 1, della legge n. 55/1990, come sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 14.

6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del precedente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.

8. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso, sino all'esito del procedimento penale.

9. Il provvedimento di sospensione cautelare di cui al commi 1 e 4 è adottato dal dirigente dell'Ufficio competente per i provvedimenti, il quale adotta altresì i provvedimenti di cui al commi 2 e 3 sentito il dirigente/responsabile del Settore a cui è assegnato il dipendente.

CAPITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 - Procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti

1. Vedere il vigente CCNL dei dirigenti di comparto.

Art. 36 - Norme transitorie

1. Alle infrazioni commesse fino alla data di attuazione del presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 41 del CCNL Enti locali 1994-1997.

Art. 37 - Disapplicazione

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono disapplicate per i dipendenti fino all'8^a qualifica funzionale compresa tutte le norme che in precedenza regolavano la stessa materia disciplinare, ivi comprese le disposizioni di diritto pubblico emanate in applicazione dei commi 9 e 10 della legge 8 giugno 1990, n. 142 (vedi art. 74, comma 3 del D.Lgvo 29/93).