

COMUNE DI VIANO

Provincia di Reggio Nell'Emilia

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

I N D I C E

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Campo di applicazione
- Art. 3 Esclusione

TITOLO II

RESPONSABILITA' PENALE

- Art. 4 Definizione
- Art. 5 Licenziamento per illecita assunzione del servizio
- Art. 6 Sospensione cautelare obbligatoria
- Art. 7 Sospensione cautelare facoltativa
- Art. 8 Trattamento economico del dipendente sospeso
- Art. 9 Revoca della sospensione cautelare
- Art. 10 Riflessi della sentenza penale sulla responsabilità disciplinare
- Art. 11 Destituzione di diritto
- Art. 12 Sospensione dal servizio e dallo stipendio conseguente a condanna penale
- Art. 13 Riassunzione del riabilitato
- Art. 14 Reintegrazione del dipendente
- Art. 15 Premorienza del dipendente alla sentenza di assoluzione in sede di revisione

TITOLO III

RESPONSABILITA' CIVILE

- Art. 16 Definizione
- Art. 17 Responsabilità del dipendente verso l'Amministrazione
- Art. 18 Responsabilità del dipendente verso i terzi
- Art. 19 Concorso di più dipendenti nella responsabilità
- Art. 20 Modalità per la rivalsa

TITOLO IV

RESPONSABILITA' CONTABILE

- Art. 21 Responsabilità contabile
- Art. 22 Giurisdizione del giudice ordinario
- Art. 23 Riflessi della responsabilità contabile sulla responsabilità disciplinare

TITOLO V

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

- Art. 24 Definizione
- Art. 25 Sanzioni disciplinari

CAPO I: RICHIAMO E CENSURA

- Art. 26 Richiamo
- Art. 27 Censura

CAPO II: RIDUZIONE DELLO STIPENDIO E SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO

- Art. 28 Riduzione dello stipendio
- Art. 29 Sospensione dal servizio e dallo stipendio

CAPO III: REVOCA E DESTITUZIONE

- Art. 30 Revoca
- Art. 31 Destituzione

CAPO IV: MISURE CAUTELARI E REINTEGRATIVE

- Art. 32 Sospensione cautelare nelle more dell'espletamento del procedimento disciplinare
- Art. 33 Computo della sospensione cautelare
- Art. 34 Riassunzione del riabilitato
- Art. 35 Riabilitazione del dipendente incorso in una sanzione disciplinare

TITOLO IV

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 36 Competenza per le sanzioni

CAPO I: LA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Art. 37 Composizione della Commissione di disciplina

Art. 38 Nomina, durata e funzionamento della Commissione di disciplina

CAPO II: FASE PRELIMINARE

Art. 39 Rilevazione e segnalazione delle infrazioni

Art. 40 Contestazione degli addetti

Art. 41 Diritto di difesa

Art. 42 Archiviazione

Art. 43 Deferimento alla Commissione di disciplina

CAPO III: FASE ISTRUTTORIA

Art. 44 Ricusazione ed astensione dei componenti la Commissione di disciplina

Art. 45 Astensione dei componenti la Commissione di disciplina

Art. 46 Nomina dell'istruttore e dei consulenti tecnici

Art. 47 Facoltà dell'istruttore e dei consulenti tecnici

Art. 48 Termine per l'istruttoria

CAPO IV: FASE DIBATTIMENTALE

Art. 49 Deposito degli atti istruttori

Art. 50 Altre operazioni preliminari alla trattazione orale

Art. 51 Supplemento di indagini

Art. 52 Trattazione orale

CAPO V: FASE DECISORIA

Art. 53 Deliberazione

Art. 54 Stesura e trasmissione della deliberazione

Art. 55 Rinvio della decisione

Art. 56 Comunicazioni all'interessato

CAPO VI: FASE FINALE

Art. 57 Estinzione del procedimento disciplinare

Art. 58 Rapporto tra provvedimento disciplinare e giudizio penale

Art. 59 Rapporto tra procedimento disciplinare e giudicato amministrativo

Art. 60 Riapertura del procedimento

Art. 61 Effetti della riapertura

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 62 Rinvio
- Art. 63 Entrata in vigore
- Art. 64 Diffusione del Regolamento
- Art. 65 Procedimenti in corso

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto del Regolamento)

Il presente Regolamento definisce le situazioni di responsabilità in cui può incorrere il personale per fatti od atti connessi allo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 2

(Campo di applicazione)

Il presente Regolamento si applica nei confronti di tutti i dipendenti, siano essi di ruolo, non di ruolo, a tempo pieno ovvero a tempo parziale.

Art. 3

(Esclusione)

Sono escluse dal Regolamento le norme concernenti il Segretario Comunale riguardo al quale trovano applicazione le apposite leggi dello Stato.

TITOLO II

RESPONSABILITA' PENALE

Art. 4

(Definizione)

La responsabilità penale è la situazione in cui incorre il dipendente per una violazione dei doveri del suo ufficio che configuri un fatto previsto dalla legge come reato.

La responsabilità penale è personale.

Art. 5

(Licenziamento per illecita assunzione del servizio)

Senza pregiudizio dell'azione penale, il dipendente che abbia conseguito l'assunzione in servizio producendo documenti falsi o compiendo altri atti illeciti incorre nel licenziamento senza diritto a trattamento di quiescenza od indennità alcuna e senza obbligo, da parte dell'Amministrazione, di acquisire il parere della Commissione di disciplina.

Art. 6

(Sospensione cautelare obbligatoria)

Il dipendente è obbligatoriamente sospeso dal servizio e dallo stipendio quando sia stato emesso, nei suoi confronti, mandato od ordine di cattura, dalla data dello stesso. La misura è prescritta anche se sia stata concessa la libertà provvisoria e non sia stato comunque revocato il mandato stesso.

La sospensione è disposta, con suo atto, dal Sindaco, il quale ha l'obbligo di informare – a seconda della competenza- il Consiglio Comunale ovvero la Giunta Municipale, nella prima seduta utile. L'organo collegiale competente dà attuazione al successivo art. 8.

Art. 7

(Sospensione cautelare facoltativa)

Con le stesse modalità previste dal precedente art. 6, il dipendente sottoposto a procedimento penale può essere sospeso, in caso di riconosciuta gravità, dal servizio e dallo stipendio in attesa dell'espletamento del giudizio.

Art. 8

(Trattamento economico del dipendente sospeso)

In caso di sospensione cautelare, alla moglie ed ai figli minorenni del dipendente può essere corrisposto un assegno alimentare non inferiore ad un terzo della retribuzione complessiva nonché, per intero, gli assegni per carichi di famiglia.

Il dipendente che sia stato assolto o prosciolto ai sensi del precedente art. 9, 1° comma, non subisce perdita di anzianità ed ha diritto alla retribuzione non percepita con la sola detrazione di quanto già corrisposto ai sensi del comma precedente.

Il dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo, è escluso dai concorsi per il passaggio ad altro livello funzionale retributivo fino a che non sia stato prosciolto da ogni addebito.

Art. 9

(Revoca della sospensione cautelare)

La revoca della sospensione cautelare è disposta ove il dipendente sia prosciolto od assolto, per non avere commesso il fatto o perché il fatto non sussiste, con sentenza passata in giudicato.

La sospensione cautelare può essere mantenuta, nel caso che il procedimento penale si sia concluso con sentenza di proscioglimento o di assoluzione, passata in giudicato, e pronunciata con formule diverse da quelle sopraindicate, qualora venga iniziato, a carico del dipendente, il procedimento disciplinare entro 180 giorni dalla data in cui è divenuta irrevocabile la sentenza definitiva od entro 40 giorni dalla data della notificazione della stessa all'Amministrazione a cura del dipendente.

Art. 10

(Riflessi della sentenza penale sulla responsabilità disciplinare)

L'assoluzione in sede penale esclude la responsabilità disciplinare del dipendente, ove la medesima sia stata pronunciata per l'insussistenza del fatto o per la non ascrivibilità di esso al dipendente.

Qualsiasi altra formula assolutoria non preclude l'esercizio della potestà disciplinare da parte dell'Amministrazione ed il conseguente accertamento della relativa responsabilità.

I fatti accertati irrevocabilmente in sede penale vincolano il giudice disciplinare che può soltanto discuterli e valutarli ai fini della responsabilità disciplinare dell'interessato.

Art. 11

(Destituzione di diritto)

Il dipendente è destituito di diritto quando, con sentenza di condanna passata in giudicato, gli sia stata inflitta l'interdizione dai pubblici uffici per una durata pari o superiore ai cinque anni (abuso d'ufficio, peculato, concussione, malversazione, corruzione).

Art. 12

(Sospensione dal servizio e dallo stipendio conseguente a condanna penale)

Il dipendente incorre nella sospensione automatica dal servizio e dallo stipendio, per tutto il periodo di espiazione della pena, quando abbia riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, a pena detentiva che non importi l'interdizione dai pubblici uffici o che importi l'interdizione temporanea.

Al termine dell'espiazione della pena, o, in caso di sospensione condizionale della stessa, dalla data in cui la sentenza è passata in giudicato ed entro tre mesi da tale data, l'Organo competente delibera la riammissione in servizio del dipendente o la sua destituzione.

La deliberazione è assunta con provvedimento motivato, sentito il dipendente e valutate la natura e la gravità del reato per i quali è stato condannato nonché la di lui condotta anteriore e successiva al reato.

Nel procedimento di valutazione si applicano le garanzie di cui al successivo art. 41.

Il periodo di sospensione automatica non è in ogni caso utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e la riammissione in servizio non comporta diritti in ordine alla retribuzione non percepita nel periodo di sospensione.

Art.13

(Riassunzione del riabilitato)

E' sempre facoltà del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale, secondo le rispettive competenze, riassumere con provvedimento motivato il dipendente destituito quando questi abbia conseguito la riabilitazione ai sensi dell'art. 178 e seguenti del codice penale.

La riassunzione colloca il dipendente nella condizione giuridico-economica corrispondente a quella posseduta all'atto della destituzione.

Art. 14

(Reintegrazione del dipendente)

Il dipendente destituito o sospeso a norma dei precedenti artt. 11 e 12, successivamente assolto nel giudizio penale di revisione con la formula prevista all'art. 566, 2° comma c.p.p., ha diritto alla riammissione in servizio dalla data della sentenza di assoluzione o dell'atto di proscioglimento.

Al dipendente spettano, per il periodo di allontanamento dal servizio, la retribuzione e gli assegni non percepiti; detto periodo è utile ai fini dell'anzianità e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Art. 15

(Premorienza del dipendente alla sentenza di assoluzione in sede di revisione)

Se il dipendente è deceduto in data anteriore a quella della sentenza di assoluzione in sede di revisione del giudicato penale, il coniuge ed i figli minori hanno diritto agli assegni, non corrisposti durante il periodo di destituzione, in relazione alla qualifica rivestita dal dipendente al momento della destituzione.

Verranno inoltre attribuiti gli aumenti periodici di stipendio successivamente maturati fino alla data in cui il dipendente avrebbe raggiunto i limiti massimi di età o di servizio per la permanenza nell'impiego o fino a quella del decesso se anteriore.

Resta salvo il diritto al trattamento di quiescenza e previdenza.

TITOLO III RESPONSABILITA' CIVILE

Art. 16

(Definizione)

La responsabilità civile è la situazione in cui incorre il dipendente quando, nell'esercizio delle proprie funzioni, arrechi un danno ingiusto.

Art. 17

(Responsabilità del dipendente verso l'Amministrazione)

Il dipendente è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

E' esente da responsabilità il dipendente che abbia agito per ordine del superiore; la responsabilità sussiste, invece, se il dipendente abbia agito per delega del superiore.

Art. 18

(Responsabilità del dipendente verso i terzi)

Il dipendente che, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, cagioni ad altri un danno ingiusto, è personalmente obbligato a risarcirlo.

E' danno ingiusto quello derivante da ogni violazione dei diritti di terzi che il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave.

L'azione di risarcimento nei suoi confronti può essere esercitata congiuntamente con l'azione diretta nei confronti dell'Amministrazione qualora la responsabilità sia estesa alla medesima.

L'Amministrazione che abbia risarcito il terzo del danno provocato dal dipendente può rivalersi verso il dipendente nel caso che il fatto sia stato commesso per dolo o per colpa grave.

Contro il dipendente addetto alla conduzione di autoveicoli o di altri mezzi meccanici, l'azione di rivalsa dell'Amministrazione è ammessa anche nel caso di danni arrecati per colpa lieve, a mente dell'art. 2054 del codice civile.

Art. 19

(Concorso di più dipendenti nella responsabilità)

Se il fatto dannoso sia avvenuto per dolo o per colpa grave di più dipendenti, essi sono tenuti in solido al risarcimento.

Tuttavia, se le colpe dei responsabili non siano uguali, potrà porsi a carico di tutti o di alcuni di essi una parte proporzionale del danno arrecato.

Art. 20

(Modalità per la rivalsa)

Quando sia stata esperita azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione nei confronti del dipendente, il prelievo della somma risarcitoria può essere rateato- a richiesta del dipendente interessato- mediante ritenute mensili di importo non superiore al quinto dello stipendio previa applicazione scalare del tasso preteso, tempo per tempo, dal Tesoriere per le anticipazioni praticate al Comune.

TITOLO IV

RESPONSABILITA' CONTABILE

Art. 21

(Responsabilità contabile)

La responsabilità contabile incombe sui contabili di diritto, vale a dire sugli agenti dell'Amministrazione incaricati delle riscossioni e dei pagamenti ed in genere su coloro che abbiano per ragioni del loro ufficio, il maneggio di denaro pubblico.

Tale responsabilità incombe altresì sui contabili di fatto, ossia su coloro che, senza legale autorizzazione, si ingeriscano negli incarichi a detti agenti attribuiti.

La responsabilità contabile verso l'Amministrazione si concreta nel dovere di rendere il conto alla fine di ogni finanziario e sussiste anche per la semplice irregolarità della gestione, indipendentemente dal danno effettivo: l'onere di provare che la gestione irregolare non ha cagionato danno all'Amministrazione spetta al contabile.

I predetti dipendenti debbono rispondere dei danni che derivino all'Amministrazione per l'inosservanza degli obblighi ad essi imposti nell'esercizio delle funzioni attribuite.

Art. 22

(Giurisdizione del giudice ordinario)

L'accertamento ed i giudizi di responsabilità discendenti da fatti di gestione del patrimonio che siano stati commessi con dolo o colpa grave e che abbiano provocato un danno all'Ente od ai terzi sono devoluti alla cognizione del giudice ordinario.

L'azione di responsabilità è soggetta all'ordinaria prescrizione decennale prevista dall'art. 2947 del codice civile.

Il risarcimento del danno accertato viene posto a carico del dipendente ritenuto responsabile.

E' fatta salva, quando ne ricorrano i presupposti, l'azione penale nei confronti del dipendente.

Art. 23

(Riflessi della responsabilità contabile sulla responsabilità disciplinare)

L'esito favorevole del giudizio contabile preclude l'esercizio da parte dell'Amministrazione della potestà disciplinare.

L'accertamento di irregolarità contabile costituisce presupposto per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente.

TITOLO V

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 24

(Definizione)

La responsabilità disciplinare ha radice nella supremazia speciale della pubblica amministrazione.

Detta responsabilità incombe al dipendente per fatti commessi in violazione dei doveri di ufficio, anche in difetto di una espressa previsione normativa ed è accertata e repressa discrezionalmente dagli Organi della stessa Amministrazione.

Art. 25

(Sanzioni disciplinari)

Il dipendente che contravviene ai doveri del proprio ufficio incorre- a prescindere da ogni altra eventuale azione giudiziale- nelle sottoelencate sanzioni disciplinari:

- a) richiamo, verbale o scritto;
- b) censura;
- c) riduzione dello stipendio;
- d) sospensione dal servizio e dallo stipendio;
- e) revoca;
- f) destituzione.

Le sanzioni disciplinari- ad eccezione del richiamo- sono annotate nel fascicolo personale del dipendente interessato.

CAPO I: RICHIAMO E CENSURA

Art. 26

(Richiamo)

Il richiamo, verbale o scritto, è inflitto al dipendente per mancanze o negligenze di non particolare gravità.

Il richiamo verbale o scritto può essere fatto dal Sindaco, dal Segretario Comunale per lievi infrazioni.

Art. 27

(Censura)

La censura è una dichiarazione di biasimo, scritta e motivata, inflitta al dipendente per i seguenti motivi:

- a) per più richiami nell'arco di un anno;
- b) per ripetuta inosservanza dell'orario d'ufficio;
- c) per negligenza in servizio o per condotta riprovevole;
- d) per assenza ingiustificata non superiore ad un giorno;
- e) per violazione di altri doveri quando, sia in sé sia per le circostanze che l'accompagnano, possa considerarsi di lieve entità;

Il provvedimento è firmato dal Sindaco o dal Segretario Comunale e non dà luogo ad alcuna conseguenza immediata.

CAPO II: RIDUZIONE DELLO STIPENDIO E SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO

Art. 28

(Riduzione dello stipendio)

La riduzione dello stipendio non può superare il quinto della retribuzione (con esclusione delle quote per aggiunta di famiglia) e può durare da uno a sei mesi; essa viene inflitta :

- a) per recidiva o maggiore gravità nei fatti che dettero in precedenza motivo a censura;
- b) per inosservanza dei doveri d'ufficio, quando questa produce interruzione o irregolarità nell'efficienza e continuità del servizio;
- c) per lieve insubordinazione o per violazione del giuramento;
- d) per assenza arbitraria oltre uno e fino a tre giorni.

Alla riduzione dello stipendio e delle indennità accessorie, consegue il ritardo di un anno nella progressione retributiva e l'esclusione per lo stesso periodo dalla partecipazione a concorsi per il passaggio a livello superiore.

Art. 29

(Sospensione dal servizio e dallo stipendio)

La sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, per un periodo non inferiore a uno e non superiore a sei mesi, è inflitta:

- a) per recidiva o maggiore gravità delle mancanze fra quelle previste dall'articolo precedente;
- b) per grave e reiterata inosservanza dei doveri d'ufficio o per grave negligenza quando quest'ultima abbia cagionato danno all'Amministrazione;
- c) per comportamento gravemente offensivo nei confronti di componenti del Consiglio o della Giunta ovvero nei confronti di altri dipendenti o del pubblico;

d) per assenza arbitraria oltre i tre giorni.

La sospensione comporta il ritardo di due anni nella progressione dello stipendio e l'impossibilità per lo stesso periodo di partecipare a concorsi per il passaggio al livello superiore.

Il tempo durante il quale il dipendente sia stato sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità.

Nella sanzione inflitta al dipendente dev'essere computato il periodo di sospensione cautelare eventualmente già scontato.

CAPO III: REVOCA E DESTITUZIONE

Art. 30

(Revoca)

La revoca dall'impiego è inflitta al dipendente per i seguenti motivi:

- a) per recidiva nelle mancanze che dettero origine alla sospensione dal servizio e dallo stipendio o per maggiore gravità dalle infrazioni stesse;
- b) per grave abuso di fiducia o di autorità o per abbandono temporaneo dell'ufficio;
- c) per assenza arbitraria fino a 10 giorni e per recidiva di assenza arbitraria.

Finchè non sia intervenuta decisione definitiva sugli eventuali ricorsi contro la revoca, ovvero non siano decorsi i termini per la proposizione di detti ricorsi, non si può far luogo alla definitiva copertura del posto già occupato dal dipendente revocato.

Art. 31

(Destituzione)

La destituzione dall'impiego è inflitta al dipendente per i seguenti motivi:

- a) per grave e reiterata inosservanza dei doveri d'ufficio che abbia cagionato notevole danno all'Amministrazione o a terzi;
- b) per essere incorso in altra sanzione fra quelle previste dall'art. 25 e dopo aver subito, nell'atto dello stesso biennio, la sanzione della sospensione dal servizio e dallo stipendio;
- c) per uso illecito o per distrazione di somme amministrative o tenute in deposito, ovvero per accettazione dei compensi- sotto qualsiasi forma- oppure per partecipazione illecita a benefici conseguiti dal Comune.

Finchè non sia intervenuta decisione definitiva sugli eventuali ricorsi contro la destituzione, ovvero non siano decorsi i termini per la proposizione di detti ricorsi, non si può far luogo alla definitiva copertura del posto già occupato dal dipendente destituito.

CAPO IV: MISURE CAUTELARI E REINTEGRATIVE

Art 32

(Sospensione cautelare nelle more dell'espletamento del procedimento disciplinare)

Il dipendente può essere sospeso dal servizio e dallo stipendio in attesa dell'esperimento del giudizio disciplinare qualora la natura e la gravità dei fatti lo esigano.

Il provvedimento di sospensione deve indicare la decorrenza e la durata della sospensione nonché l'entità dell'assegno alimentare.

La sospensione non può eccedere il termine massimo dei sei mesi.

Per quanto concerne le modalità ed il trattamento economico del dipendente sospeso si rinvia alle disposizioni dei precedenti artt .6 ed 8.

Art. 33

(Computo della sospensione cautelare)

Qualora venga inflitta al dipendente la sospensione dal servizio e dallo stipendio, il periodo di sospensione cautelare è computato nella sanzione.

Se, al termine del procedimento disciplinare, viene inflitta la sospensione dal servizio e dallo stipendio per un tempo inferiore alla durata della sospensione cautelare subita, il dipendente ha diritto alla corresponsione della retribuzione non percepita per il tempo eccedente la durata della sanzione inflittagli.

Qualora gli venga inflitta una sanzione più lieve della sospensione dal servizio con privazione dello stipendio, il diritto alla corresponsione dello stesso si estende alla intera durata della sospensione cautelare.

Art. 34

(Riassunzione del riabilitato)

E' sempre facoltà del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale, secondo le rispettive competenze, riassumere con provvedimento motivato il dipendente destituito quando questi abbia conseguito la riabilitazione ex lege.

La riassunzione colloca il dipendente nella condizione giuridico-economica corrispondente a quella posseduta all'atto della destituzione.

Art. 35

(Riabilitazione del dipendente incorso in una sanzione disciplinare)

Il dipendente incorso in una sanzione disciplinare deve considerarsi riabilitato decorsi due anni dalla data del provvedimento con il quale fu irrogata la sanzione, purchè nel frattempo al dipendente non sia stata inflitta un'altra sanzione: in tal caso la riabilitazione decorre dall'ultimo provvedimento disciplinare.

Se il dipendente è stato punito a norma del precedente art. 29, i due anni decorrono dalla data di esaurimento del periodo di sospensione.

La riabilitazione annulla gli effetti della sanzione, esclusa comunque ogni efficacia retroattiva.

TITOLO VI

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 36

(Competenza per le sanzioni)

Ad eccezione del richiamo e della censura, tutte le sanzioni disciplinari sono inflitte dalla Giunta Municipale o dal Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, previo parere motivato della Commissione di disciplina.

CAPO I.: LA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Art. 37

(Composizione della Commissione di disciplina)

La composizione della Commissione di disciplina è quella prevista dall'art. 230 e seguenti del T.U. della Legge Comunale e Provinciale approvato con R.D. 3 marzo 1934 n. 383, nel testo modificato dall'art. 14 della legge 9 giugno 1947 n. 530.

Detta Commissione è così composta:

- _ Presidente del Tribunale o un giudice da questi delegato, che la presiede;
- _ due impiegati o salariati di ruolo scelti tra quelli dei Comuni della provincia, ad esclusione del Comune di Viano;
- _ due rappresentanti dell'Amministrazione interessata delegati, di volta in volta, dal rispettivo Consiglio.

Per ognuno dei componenti effettivi è designato un supplente.

Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario comunale o da un dipendente dallo stesso delegato.

La designazione dei componenti, sia effettivi sia supplenti, è fatta a norma di legge.

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione Comunale non provveda alla nomina dei delegati in seno alla Commissione di disciplina, interviene in sua vece il Prefetto.

Art. 38

(Nomina, durata e funzionamento della Commissione di disciplina)

I componenti la Commissione di disciplina – nominati dall'Organo competente- durano in carica fino ad un periodo massimo di due anni.

Per garantire il rispetto dei termini previsti nel presente e nei successivi articoli. L'Amministrazione comunale- indipendentemente dal fatto che ci siano o meno procedimenti disciplinari da istruire- ogni biennio provvede alla nomina delle Commissioni di disciplina.

Se per qualsiasi causa, durante il biennio, venga a mancare qualcuno degli eletti, i supplenti prendono il posto degli effettivi e coloro che ottengono maggiore numero di voti sono nominati supplenti. L'intervenuta perdita dello status indispensabile al momento della nomina non pregiudica il dovere, per il Presidente e per ogni altro componente, di portare a compimento ogni procedimento già iniziato.

La Commissione di disciplina deve esprimere il proprio motivato parere entro sessanta giorni dal ricevimento degli atti del procedimento disciplinare.

Entro sessanta giorni dal ricevimento di detto parere l'Amministrazione deve adottare i consequenziali provvedimenti.

In caso di inosservanza dei predetti termini il procedimento disciplinare si estingue a tutti gli effetti.

Le riunioni della Commissione non sono valide senza la presenza del Presidente e di tutti i suoi componenti. Se il membro supplente abbia sostituito il componente membro effettivo nella prima seduta di un procedimento, viene sempre convocato in sua vece sino alla conclusione del procedimento.

In caso di assenza ingiustificata (accertata e dichiarata dal Presidente) ovvero in caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica, subentra il membro supplente, senz'obbligo di rinnovazione del procedimento.

Sono fatte, comunque, salve le modalità dettate dal successivo art. 55.

Di ogni riunione, il Segretario stende sommario processo verbale, che viene da lui sottoscritto unitamente al Presidente.

CAPO II: FASE PRELIMINARE

Art. 39

(Rilevazione e segnalazione delle infrazioni)

Ciascun responsabile di settore o di servizio o di ufficio è tenuto a segnalare tutte le infrazioni disciplinari commesse dal personale, al Segretario Comunale, il quale ne darà sollecita comunicazione al Sindaco.

Art. 40

(Contestazione degli addebiti)

Il procedimento disciplinare inizia con la contestazione degli addebiti all'interessato.

La contestazione deve essere redatta per iscritto ed in modo specifico e preciso; essa è firmata dal Sindaco e deve contenere la prefissione di un termine non inferiore a 15 giorni, entro il quale il dipendente possa produrre giustificazione a propria discolta.

Il termine può essere prorogato per gravi motivi e per non più di 15 giorni.

La comunicazione degli addebiti deve avvenire mediante consegna al dipendente della nota di contestazione, una copia della quale deve essere firmata per ricevuta.

Ove non sia possibile la consegna, alla comunicazione si procede mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata alla residenza.

Art.41

(Diritto di difesa)

Il dipendente durante tutte le fasi del procedimento successivo alla contestazione degli addebiti, ha diritto di farsi assistere da una persona di fiducia o di delegare la propria difesa all'Organizzazione sindacale alla quale ha aderito o ha conferito apposito mandato.

La nomina o la delega devono risultare da atto scritto, sottoscritto ex lege dal giudicando, e devono essere comunicate al Presidente della Commissione di disciplina.

In caso di delega, l'Organizzazione sindacale prescelta, deve indicare per iscritto al Presidente della Commissione di disciplina il nominativo del patrocinatore.

Il dipendente può prendere visione e chiedere il rilascio di copia degli atti del procedimento, presentare memorie difensive ed indicare testi a propria difesa.

Art. 42

(Archiviazione)

Qualora il Sindaco, in base alle indagini espletate ed alle giustificazioni acquisite, ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone l'archiviazione degli atti dandone notizia all'interessato.

Art. 43

(Deferimento alla Commissione di disciplina)

Quando per l'infrazione disciplinare, rilevata, sia comminata dal Regolamento una sanzione superiore alla censura, l'Amministrazione, provvede, entro 15 giorni a far tempo da quello per il personale, in cui sono pervenute le giustificazioni, a deferire la questione alla Commissione di disciplina.

CAPO III: FASE ISTRUTTORIA

Art. 44

(Ricusazione dei componenti la Commissione di disciplina)

Ogni componente della Commissione disciplinare può essere ricusato:

- a) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente giudicabile sia debitore o creditore di lui, della moglie e dei figli;
- b) se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento al di fuori dell'esercizio delle sue funzioni;
- c) se vi è inimicizia grave tra lui (o alcuno dei suoi prossimi congiunti) ed il dipendente sottoposto a procedimento;
- d) se qualcuno dei prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore;
- e) se è parente od affine di primo o di secondo grado del funzionario istruttore o del consulente tecnico nominati ai sensi del successivo art. 46.

La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal giudicabile e presentata al Segretario della Commissione dall'interessato o dal difensore eventualmente nominato a norma del precedente art. 41. L'istanza di ricusazione può essere altresì trasmessa a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento ed inserita nel verbale della seduta in cui il giudicabile sia personalmente comparso.

Sull'istanza decide in via definitiva la Commissione, sentito il ricusato. La discussione e la votazione della Commissione si svolgono in assenza del ricusato; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Se sia stato ricusato il Presidente, questi trasmette la dichiarazione con le proprie deduzioni alla Corte di Appello che decide definitivamente.

Art. 45

(Astensione dei Componenti la Commissione di disciplina)

I componenti della Commissione ricusabili per i motivi di cui al precedente articolo hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta specifica istanza di ricusazione.

I vizi riscontrati nella composizione della Commissione possono essere denunciati con il ricorso contro il provvedimento definitivo che infligge la sanzione disciplinare anche se il giudicabile non li abbia rilevati in precedenza.

Art. 46

(Nomina dell'istruttore e dei consulenti tecnici)

Il Presidente, ricevuti gli atti, può proporre all'Amministrazione comunale la nomina di un istruttore scelto tra i componenti della Commissione o tra gli impiegati di qualifica superiore a quella rivestita dal dipendente ed, eventualmente, di uno o più consulenti tecnici estranei all'Amministrazione per accertamenti che richiedano cognizioni di carattere tecnico.

Le nomine devono essere comunicate al giudicabile.

Sono applicabili all'istruttore ed ai consulenti tecnici le norme sulla ricsuzione e sulla astensione dettate dai precedenti artt. 44 e 45.

Art. 47

(Facoltà dell'istruttore e dei consulenti tecnici)

L'istruttore, nel corso delle indagini, può sentire, senza giuramento, testimoni e periti, anche indicati dal dipendente e può avvalersi all'uopo della cooperazione di altri uffici della stessa o di altre Amministrazioni.

I consulenti, oltre a svolgere le particolari indagini loro affidate dall'istruttore, hanno facoltà di assistere all'assunzione di ogni mezzo di prova e di proporre all'istruttore domande da rivolgere ai testi ed ai periti.

Art. 48

(Termine per l'istruttoria)

L'inchiesta disciplinare deve essere conclusa entro novanta giorni dalla nomina dell'istruttore.

Prima della scadenza di detto termine, l'istruttore, per gravi motivi, può chiedere al Presidente della Commissione una proroga del termine non superiore ai trenta giorni.

CAPO IV: FASE DIBATTIMENTALE

Art. 49

(Deposito degli atti istruttori)

Terminata l'inchiesta, l'istruttore trasmette gli atti del procedimento al Presidente della Commissione.

Il Presidente nomina il Commissario relatore ed ordina che gli atti del procedimento siano depositati presso la Segreteria della Commissione a disposizione dell'interessato.

L'interessato o il suo difensore può chiedere, con istanza scritta al Presidente, di estrarne copia.

Art. 50

(Altre operazioni preliminari alla trattazione orale)

La seduta della Commissione per la trattazione orale deve aver luogo entro trenta giorni dalla data di trasmissione degli atti.

Della fissazione di tale seduta deve essere data comunicazione al dipendente sottoposto a giudizio disciplinare ed al suo difensore, unitamente all'avviso dell'avvenuto deposito degli atti.

Nel termine di 20 giorni dalla ricezione della predetta comunicazione e fino a cinque giorni prima della data fissata per la trattazione orale, l'interessato, oltre alla facoltà di prendere visione di tutti gli atti del procedimento e di estrarne copia secondo il precedente art. 49, ha diritto di presentare alla Commissione, tramite il Segretario, memorie difensive e deduzioni scritte.

Art. 51

(Supplemento d'indagini)

La Commissione, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia gli atti all'istruttore fissandogli un congruo termine per provvedere ed indicando i fatti e le circostanze da chiarire, le prove da assumere.

La Commissione può sempre assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova, nel qual caso stabilisce con ordinanza la seduta dandone avviso all'interessato ed al suo difensore, i quali possono assistervi e svolgere le loro deduzioni.

Art. 52

(Trattazione orale)

Nella seduta fissata per la trattazione orale, il relatore riferisce in presenza del dipendente, senza trarre conclusioni in merito al provvedimento da adottare.

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

Sia il Presidente sia ciascun componente della Commissione che questi abbia preventivamente autorizzato, possono rivolgere al dipendente domande in ordine a circostanze che risultino dagli atti del procedimento, nonché chiedergli chiarimenti in ordine agli assunti difensivi.

Della trattazione orale viene redatto verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.

CAPO V: FASE DECISORIA

Art. 53

(Deliberazione)

Chiusa la trattazione orale, e ritiratisi il dipendente, il suo difensore ed il Segretario, la Commissione, sentite le conclusioni del relatore, delibera a maggioranza di voti con le seguenti modalità:

- a) il Presidente sottopone separatamente a decisione le questioni pregiudiziali, quelle incidentali la cui decisione sia stata differita, quelle di fatto e di diritto riguardanti le infrazioni contestate e, quindi, se occorre, quelle sull'applicazione delle sanzioni. Tutti i componenti della Commissione esprimono il voto su ciascuna questione, qualunque sia stato il loro voto sulle altre;
- b) il Presidente raccoglie i voti prima dai due componenti scelti tra i dipendenti e poi dai componenti designati dal Consiglio Comunale, iniziando, ogni volta, dal componente meno anziano d'età; quindi vota per ultimo;
- c) qualora nella votazione si manifestino più di due opinioni, i componenti della Commissione che hanno votato per la sanzione più grave, si uniscono a quelli che hanno votato per la sanzione immediatamente inferiore, fino a che venga a risultare la maggioranza. In ogni caso, allorché su di una questione ci sia parità di voti, prevale l'opinione più favorevole al giudicando;

La seduta per la deliberazione è sempre segreta e nessuno può opporre l'inosservanza delle modalità precedentemente illustrate come causa di nullità o di impugnazione.

La Commissione, se ritiene che nessun addebito possa muoversi al dipendente, lo dichiara nella deliberazione.

Se ritiene che gli addebiti siano in tutto od in parte sussistenti, propone all'Amministrazione Comunale il provvedimento da adottare.

Art. 54

(Stesura e trasmissione della deliberazione)

La deliberazione motivata è redatta dal Commissario relatore o da altro componente designato dal Presidente e dall'estensore.

Essa dev'essere stesa, sottoscritta e trasmessa – a cura del Segretario della Commissione- al Sindaco entro trenta giorni dalla data della relativa adunanza.

Il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale, a seconda delle rispettive competenze, decidono entro sessanta giorni in conformità alla proposta della Commissione, salvo che non ritengano di disporre, in modo più favorevole al dipendente.

Art. 55

(Rinvio della decisione)

Quando la trattazione orale non possa essere esaurita in una sola seduta e nell'intervallo si sia fatto luogo alla rinnovazione totale o parziale dei componenti della Commissione, la trattazione continua innanzi alla Commissione quale era originariamente costituita, fino alla deliberazione.

Se la Commissione ha disposto un supplemento di istruttoria con ordinanza a norma dell'art. 51, la trattazione orale in esito all'espletamento delle ulteriori indagini è rinnovata, con le modalità previste dall'art. 52, dinnanzi alla Commissione quale era costituita prima della rinnovazione.

Qualora, iniziata la trattazione orale, sopravvenga una causa di incompatibilità, di ricusazione o di astensione dei componenti ovvero qualcuno di questi, per impedimento fisico, non sia più in grado di intervenire, la trattazione orale deve essere rinnovata.

Art. 56

(Comunicazione all'interessato)

Tutte le comunicazioni al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare si effettuano mediante consegna diretta di copia dell'atto da comunicare all'interessato, il quale sottoscrive per ricevuta l'originale. Il Segretario della Commissione o la persona da questi incaricata della consegna, dà atto per iscritto dell'eventuale rifiuto del destinatario a sottoscrivere per ricevuta.

Qualora la consegna diretta non sia possibile, le comunicazioni sono effettuate mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla residenza.

CAPO VI: FASE FINALE

Art. 57

(Estinzione del procedimento disciplinare)

Il procedimento disciplinare si estingue quando siano decorsi sessanta giorni dall'ultimo atto senza che nessun ulteriore atto sia stato compiuto.

Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

L'estinzione determina la revoca della sospensione cautelare, con gli effetti previsti dal secondo comma dell'art. 8.

Gli atti relativi al procedimento disciplinare estinto non sono inseriti nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 58

(Rapporto tra procedimento disciplinare e giudizio penale)

L'esercizio dell'azione penale contro il dipendente preclude l'inizio del procedimento disciplinare fino all'esito del giudizio e comporta la sospensione del procedimento eventualmente già iniziato per lo stesso fatto.

Il procedimento disciplinare deve essere iniziato o ripreso entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della sentenza di proscioglimento o di assoluzione e la sanzione disciplinare, ove si ritenga di farvi luogo, deve essere irrogata entro sessanta giorni dal parere della Commissione di disciplina, quando è necessario il ricorso alla stessa.

Art. 59

(Rapporto fra procedimento disciplinare e giudicato amministrativo)

Quando il provvedimento disciplinare sia annullato per accoglimento del ricorso giurisdizionale o straordinario, e quando la decisione non escluda la facoltà dell'Amministrazione di rinnovare in tutto o in parte il procedimento, questo può essere ripreso di nuovo entro trenta giorni a far tempo dalla comunicazione di dette decisioni.

Decorso detto termine, il procedimento disciplinare non può essere rinnovato.

Art. 60

(Riapertura del procedimento)

Il procedimento disciplinare può essere riaperto, anche d'ufficio, se l'Amministrazione venga comunque a conoscenza di nuove prove tali da far ritenere che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento dell'addebito.

La riapertura si svolge con le stesse formalità previste dal presente Regolamento per la apertura del procedimento.

Il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale, secondo le rispettive competenze, qualora non ritengano di disporre la riapertura del procedimento, lo dichiarano con deliberazione motivata.

Art. 61

(Effetti della riapertura)

La riapertura del procedimento sospende gli effetti della sanzione già inflitta.

Al dipendente, nei confronti del quale sia stata disposta la riapertura del procedimento, non può essere irrogata una sanzione disciplinare più grave di quella già applicata.

Qualora egli venga prosciolto o sia ritenuto passibile di una sanzione meno grave, devono essergli corrisposti in tutto o in parte, gli assegni non percepiti, escluse le indennità accessorie variabili, con deduzione dell'eventuale assegno alimentare.

Questa disposizione si applica anche nel caso che la riapertura del procedimento sia stata richiesta dalla vedova o dai figli minori.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 62

(Rinvio)

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si dovrà far riferimento, oltrechè al T.U. della Legge Comunale e Provinciale approvato con R.D. 3 marzo 1934 n. 383 e successive modificazioni ed integrazioni, allo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 ed alle relative norme di esecuzione approvate con D.P.R. 3 maggio 1957 N. 686, in quanto compatibili.

Art. 63

(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entra in vigore, dopo l'approvazione definitiva, il primo giorno del mese successivo alla fine della seconda pubblicazione prescritta dalla Legge.

Art. 64

(Diffusione del Regolamento)

Il presente Regolamento, dopo la sua entrata in vigore, dovrà essere riprodotto ed adeguatamente diffuso tra il personale di ruolo.

Art. 65

(Procedimenti in corso)

I procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore del presente Regolamento devono essere portati a termine con le modalità in precedenza previste.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale come risulta dal verbale n. 21 in data 11 marzo 1988

f.to IL SINDACO – Raffaele Pilla
Albanese

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE – P.

Publicato all'Albo Pretorio addì 13 marzo 1988 giorno festivo/di mercato, senza far luogo ad opposizioni o reclami

Lì 1 Aprile 1988

f.to IL SEGRETARIO COMUNALE - P. Albanese

La deliberazione di approvazione del presente regolamento è divenuta esecutiva ai sensi degli artt. 59 e 60 della legge 10 febbraio 1953, n. 62 (C.R.C. Atti n. 6987 del 21 marzo 1988 – F.to IL SEGRETARIO COMUNALE – P. Albanese

Publicato all'Albo Comunale per quindici giorni consecutivi dal 10 Aprile 1988 al 24 Aprile 1988 a' sensi dell'art. 62 del T.U.L.C.P. 3 marzo 1934, n. 383, modificato dall'art. 21 della legge 9.6.47, n. 530.

Addi 26 Aprile 1988 – F.to IL SEGRETARIO COMUNALE- P.Albanese