

ORIGINALE

Regolamento di disciplina per il personale del Comune

. . .

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

CAPO I

Le sanzioni disciplinari e le infrazioni

Art. 1

1. Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti comunali di ruolo e non di ruolo.

Art. 2

1. I dipendenti comunali che violino i loro doveri d'ufficio sono soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari:

- 1) il richiamo scritto;
- 2) la censura;
- 3) la riduzione dello stipendio;
- 4) la sospensione dalla qualifica;
- 5) la destituzione d'ufficio.

Art. 3

1. Il richiamo scritto è un richiamo ai doveri d'ufficio adottato dal segretario comunale senza particolari formalità.

2. Il richiamo scritto non viene conservato nel fascicolo personale del dipendente.

COMUNE DI ROCCADALCIVITA
Provincia di Salerno
ALLEGATO ALLA DELIBERA

DI CO. 15 del 10-12-93

N° 69

[Handwritten signature]



Art. 4

1. La censura consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata ed è inflitta per lievi trasgressioni dal segretario comunale.
2. La censura è conservata nel fascicolo personale del dipendente e costituisce precedente ai fini di irrogazione di sanzioni disciplinari più gravi.

Art. 5

1. La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quinto d'una mensilità di stipendio e non può avere durata superiore a sei mesi.
2. La riduzione dello stipendio è inflitta:
 - a) per grave negligenza in servizio;
 - b) per irregolarità nell'ordine di trattazione delle pratiche;
 - c) per inosservanza dei doveri d'ufficio;
 - d) per contegno scorretto verso i superiori, i colleghi, i dipendenti ed il pubblico;
 - e) per comportamento non conforme al decoro delle funzioni;
 - f) per violazione del segreto d'ufficio.

Art. 6

1. La sospensione dalla qualifica consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione dello stipendio, costituito dalle varie voci a carattere continuativo esclusi gli assegni per i familiari a carico, se dovuti, per non meno di un mese e non più di sei mesi.
2. La sospensione è inflitta:
 - a) nei casi previsti dall'articolo precedente qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
 - b) per denigrazione dell'amministrazione o dei superiori;
 - c) per uso dell'impiego ai fini di interessi personali;
 - d) per violazione del segreto d'ufficio che abbia prodotto danno;
 - e) per comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità o nella continuità del servizio e per volontario abbandono del servizio, salvo restando quanto è disposto dall'art. 4 della legge 20.12.1954, n. 1181, in ordine alla tutela degli interessi collettivi ed individuali degli impiegati;
 - f) per tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti.
3. All'impiegato sospeso è concesso un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio, costituito dalle voci a carattere continuativo, oltre agli assegni per i familiari a carico, se dovuti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gott. Fernando Francione



Art. 7

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

Art. 8

1. La destituzione è inflitta:

- a) per atti i quali rivelino mancanza del senso dell'onore e del senso morale;
- b) per atti che siano in grave contrasto con i doveri di fedeltà dell'impiegato;
- c) per grave abuso d'autorità o di fiducia;
- d) per dolosa violazione dei doveri d'ufficio che abbia portato grave pregiudizio all'ente, allo Stato, ad enti pubblici od a privati;
- e) per illecito uso o distrazione di somme amministrative o tenute in deposito, o per connivente tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti;
- f) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati dall'impiegato per ragioni d'ufficio;
- g) per gravi atti d'insubordinazione commessi pubblicamente o all'insubordinazione;
- h) per istigazione agli atti di cui all'art. 6 lett. e);
- i) per condanna passata in giudicato per il delitto previsto e punito dall'art. 416-bis del c.p. o per quello di cui agli artt. 73 e 74 del t.u. approvato con d.P.R. 9.10.1990, n. 309 ovvero per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o la cessione, l'uso o il trasporto di armi, munizioni o materie esplosive, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- l) per condanna passata in giudicato per delitti contro la personalità dello Stato, esclusi quelli previsti nel capo IV del titolo I del libro II del codice penale; ovvero per delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, per delitti contro la fede pubblica, escluso quello previsto e punito dall'art. 457 del c.p., per delitti contro la moralità pubblica ed il buoncostume e per i delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa ed appropriazione indebita.

Art. 9

1. La destituzione avviene sempre per procedimento disciplinare, anche nel caso di condanna passata in giudicato, che importi l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata, ai sensi della legge 7.2.1990, n. 19.

2. Nei casi contemplati dal presente articolo e dell'art. 8, il trattamento di quiescenza e previdenza è regolato dalle disposizioni vigenti in materia.

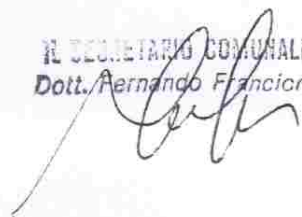
Art. 10

1. Il dipendente comunale assolto nel giudizio penale di revisione, ha diritto alla riammissione in servizio dalla data della sentenza di assoluzione con la medesima qualifica ed anzianità che aveva all'atto della destituzione.
2. Si applicano in proposito gli artt. 88 e segg. del d.P.R. 10.1.1957, n. 3.

Art. 11

1. La sospensione cautelare dal servizio è obbligatoria, senza che sia richiesto alcun parere alla commissione di disciplina, nei casi in cui il dipendente sia sottoposto a procedimento penale e siano stati emessi a suo carico provvedimenti restrittivi della libertà personale.
2. In tutti gli altri casi che possano dare luogo all'inizio del procedimento disciplinare che abbia come sanzione finale la destituzione, la sospensione cautelare dal servizio può essere ordinata dal sindaco, previa acquisizione del parere vincolante della commissione di disciplina.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando Francione



CAPO II
La commissione disciplina

Art. 12

1. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco o suo delegato, dal segretario comunale e da un dipendente comunale effettivo sostituito, in caso di impedimento, da un supplente.
2. I dipendenti comunali sono eletti all'inizio di ogni anno tra i dipendenti di ruolo del Comune, con votazione a scrutinio segreto alla quale partecipano tutti i dipendenti di ruolo e non di ruolo con contratto a termine superiore a dodici mesi.
3. Le elezioni sono indette dalla G.C., entro il 10 dicembre di ogni anno, con deliberazione nella quale sono nominati anche i membri del seggio elettorale (tre dipendenti per ogni seggio). Presidente del seggio è un dipendente di qualifica apicale. **Il seggio resterà aperto dalle ore 9,00 alle ore 13,00.**
4. Otto giorni prima delle elezioni, il Presidente del seggio elettorale provvede a pubblicare all'albo pretorio del Comune la lista degli aventi diritto al voto e la lista degli eleggibili.

Art. 13

1. Le elezioni sono valide solo se partecipa almeno la metà dei dipendenti aventi diritto al voto. Nel caso in cui le elezioni non possano essere dichiarate valide o non possano svolgersi per qualsiasi causa esse saranno ripetute dopo 30 giorni. Se anche in questa ipotesi non fosse possibile eleggere i membri della commissione di disciplina, il seggio elettorale provvederà a sorteggiarli dalla lista degli eleggibili.

Art. 14

Risulta eletto membro effettivo colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, supplente colui che segue nella graduatoria degli eletti. A parità di voti risulta eletto il più anziano d'età. Nel caso di dimissioni, anche nel corso dell'anno si procederà alla reintegrazione dei membri secondo la graduatoria degli eletti. Se questa dovesse esaurirsi si procederà a nuove elezioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando Francione



CAPO III
Il procedimento disciplinare

Sezione I
Procedimento per l'irrogazione della censura

Art. 15

1. Il segretario comunale competente a norma del precedente art. 4 ad infliggere la censura, contesta l'addebito per iscritto, nelle forme stabilite dal successivo art. 17, assegnando all'impiegato un termine non maggiore di dieci giorni per presentare, per iscritto, le proprie giustificazioni.
2. La sanzione deve essere motivata e notificata al dipendente.
3. Copia della sanzione, insieme con le contestazioni e le giustificazioni, è rimessa all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

Sezione II
*Il procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio,
della sospensione della qualifica e della destituzione*

Art. 16

1. Il capo del personale quando abbia comunque una notizia di infrazione disciplinare commessa da un dipendente deve compiere gli accertamenti del caso e, ove ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, contesta subito gli addebiti all'impiegato invitandolo a presentare le giustificazioni.
2. Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della legge 241/90, è il capo del personale.

Art. 17

1. La comunicazione delle contestazioni deve essere fatta per iscritto e notificata al dipendente a cura del messo comunale.
2. Contestualmente viene fatto avviso notificato ad eventuali controinteressati.

Il segretario comunale
Dott. Fernando Francione



Art. 18

1. Le giustificazioni del dipendente, nonché eventuali memorie di controinteressati, devono pervenire nel termine perentorio di 20 giorni al capo del personale che certifica la data del deposito.
2. Il termine di presentazione delle giustificazioni può essere prorogato per gravi motivi e per non più di quindici giorni, dal capo del personale.

Art. 19

1. Il capo del personale, quando in base alle indagini preliminari ed alle giustificazioni dell'impiegato ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, ordina l'archiviazione degli atti dandone comunicazione all'interessato ed agli eventuali controinteressati.

Art. 20

1. Il capo del personale, quando attraverso le indagini preliminari e le giustificazioni dell'impiegato ritenga che possa applicarsi una sanzione più grave della censura e che il caso sia sufficientemente istruito, trasmette gli atti alla commissione di disciplina per il prosieguo del procedimento disciplinare, entro il quindicesimo giorno da quello in cui sono pervenute le giustificazioni.
2. Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina, entro il termine indicato nel comma precedente, un funzionario istruttore scegliendolo tra i dipendenti di qualifica apicale.
3. L'inchiesta svolta dal funzionario istruttore deve essere comunque conclusa nel termine di novanta giorni dalla nomina del funzionario.
4. Il funzionario istruttore, nel corso delle indagini, ha ampi poteri istruttori, può sentire testimoni e consulenti senza giuramento ed avvalersi anche di altri uffici dell'ente.
5. Terminata l'inchiesta, il funzionario istruttore rimette tutti gli atti al capo del personale che li trasmette, con le sue eventuali osservazioni, nei dieci giorni successivi alla Commissione di disciplina per il prosieguo del procedimento.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dot. Fernando F...



Art. 21

1. Pervenuti gli atti del procedimento disciplinare alla commissione di disciplina, entro dieci giorni, il Sindaco avvisa il dipendente, nelle forme previste dall'art. 17, che nei venti giorni successivi ha facoltà di prendere visione di tutti gli atti del procedimento e di estrarne copia.
2. Trascorso il termine del comma precedente, il Sindaco fissa la data della trattazione orale che deve aver luogo entro trenta giorni dal medesimo termine.
3. La data della seduta della commissione fissata per la trattazione viene comunicata al dipendente ed agli eventuali controinteressati almeno venti giorni, primo, con avvertenza che costoro hanno facoltà di intervenire e fare dichiarazioni e di far pervenire alla commissione, almeno cinque giorni prima della seduta, eventuali scritti o memorie.

Art. 22

1. Nella seduta fissata per la trattazione orale il Sindaco riferisce i fatti in presenza del dipendente e questi ha sempre per ultimo la parola potendo svolgere oralmente e personalmente la sua difesa. Il dipendente può anche farsi assistere da persona di sua fiducia che può svolgere le sue difese.
2. I componenti la commissione possono rivolgere domande al dipendente ed agli intervenuti in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedere chiarimenti in merito agli assunti difensivi.
3. Della trattazione orale si redige verbale che viene sottoscritto da tutti i componenti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando F...



Art. 23

1. La commissione delibera a maggioranza e in caso di parità di voti prevale l'opinione più favorevole all'impiegato.
2. La votazione è sempre segreta.
3. La commissione, se ritiene che nessun addebito possa muoversi all'impiegato, lo dichiara nella deliberazione.
4. Se ritiene che gli addebiti siano in tutto o in parte sussistenti propone la sanzione da applicare.
5. La deliberazione motivata viene stesa dal segretario comunale e sottoscritta da tutti i componenti.
6. Copia della deliberazione viene trasmessa entro dieci giorni all'ufficio personale unitamente agli atti del procedimento.
7. Il Sindaco provvede con ordinanza motivata a dichiarare prosciolto l'impiegato da ogni addebito o ad infliggere la sanzione in conformità della deliberazione della commissione, salvo che egli non ritenga di disporre in modo più favorevole per il dipendente.
8. L'ordinanza deve essere notificata al dipendente e ad eventuali controinteressati entro dieci giorni dalla sua data.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando F.



CAPO IV
Norme transitorie e finali

Art. 24

1. La nomina della commissione di disciplina, in sede di prima applicazione del presente regolamento, sarà effettuata entro 40 giorni dalla esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.
2. Il regolamento entrerà in vigore dopo la notifica a tutti i dipendenti comunali in servizio (effettuata individualmente) e mediante affissione nelle sedi degli uffici comunali.

Art. 25

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alla legislazione vigente in materia se non contraria ai principi della legge 142/90 e dello Statuto comunale.
2. In particolare sono applicabili le norme previste dal d.P.R. 10.1.1957, n. 3.

ART.26

L'approvazione del presente regolamento sostituisce ogni altra regolamentazione precedente.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando Franchini

