



COMUNE DI MAZZARINO
PROVINCIA DI CALTANISSETTA

COMUNE DI MAZZARINO

Si certifica che il presente è stato pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal
06 OTT. 2003 20 OTT. 2003

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

Mazzarino, li 21 OTT. 2003
IL SEGRETARIO GENERALE

O G G E T T O

Approvazione "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari".-

N. 129

L'anno DUEMILATRE, il giorno cinque del mese di settembre

alle ore 12,30 nel palazzo comunale di Mazzarino, a seguito di regolare convocazione,

si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

1) VIRNUCCIO	Giovanni	Sindaco	<u>Presente</u>
2) FARACI	Domenico	Assessore	<u>Presente</u>
3) FANZONE	Luigi	"	<u>Presente</u>
4) RUSSO	Teresa Anna Maria	"	<u>Presente</u>
5) GOTADORO	Antonino	"	<u>Presente</u>
6) GIRGENTI	Carmelo	"	<u>Assente</u>
7) MARINO	Vincenzo	"	<u>Assente</u>

Assume la presidenza il _____ Sindaco Sig. Giovanni VIRNUCCIO che,
assistito dal Segretario Generale del Comune dr. Rosaria DI PAOLA, dichiara
legale l'adunanza ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto all'ordine del giorno.-

Delibera n. 129 del 05/09/2003



OGGETTO: Approvazione "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari"

IL CAPO SETTORE FINANZE

Propone la seguente deliberazione

PREMESSO che con D.lgs. 3 Febbraio 1993, n.29, recante norme in materia di Razionalizzazione dell'organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e revisione della disciplina in materia di Pubblico Impiego, a norma dell'art. 2 della legge 23 Ottobre 1992, n.421 e successive integrazioni e modifiche" è stata modificata la disciplina vigente in materia di procedimenti disciplinari differendone l'entrata in vigore a far data dalla stipula del primo contratto collettivo di lavoro;

CHE in data 06.07.1995 è stato sottoscritto il contratto collettivo di lavoro per i Dipendenti del comparto Regioni e Autonomie Locali il cui Capo V detta norme in materia disciplinare;

CHE con delibera n. 58 del 02/05/2001 è stato approvato il Regolamento recante norme integrative per i procedimenti disciplinari a carico del Personale;

VISTI

- I contratti collettivi, stipulati ai sensi dell'articolo 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- Il codice civile compresi gli articoli 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- Le disposizioni dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, in quanto compatibili ai sensi dell'articolo 55 comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- Le disposizioni del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità e di regolamento di giurisdizione;
- Il CCN quadro in materia di procedure di conciliazione del 23 gennaio 2001.
- Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- L'ordinamento EE. LL. e lo statuto comunale.

CHE in virtù delle nuove disposizioni normative e regolamentari, occorre conseguentemente riapprovare il Regolamento sui procedimenti disciplinari in applicazione delle disposizioni sopra richiamate;

VISTO lo schema di "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari";

VISTI i verbali della Delegazione Trattante n. 5, 6 e 7 rispettivamente del 14, 18 e 24 luglio 2003;

VISTO il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti n. 22 del 04/09/2003;

VISTO il D.lgs n.29/93;

VISTO il D.lgs. n.267/2000;



VISTI i pareri espressi e riportati in calce alla presente deliberazione

VISTO il Vigente O.R.EE.LL.

PROPONE

Di approvare l'allegato "REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI" formato da n.31 articoli.==

Di dare atto che con l'approvazione del presente Regolamento si intendono abrogate le precedenti norme regolamentari in materia.

PARERI

Il Responsabile del Servizio interessato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge n. 142/90, come recepito dall'art. 1, comma 1° - lett. i, della L.R. n. 48/91, integrato con l'art. 12 della L.R. n. 30/2000, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

li, 04/09/2003

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Vincenzo Zafarana

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta, i cui contenuti si intendono qui integralmente trascritti;

VISTI i pareri favorevoli espressi e riportati in calce alla presente deliberazione;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

A voti unanimi e palesi:

DELIBERA

APPROVARE l'allegato "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari" nel testo integrale proposto.

DI DARE ATTO che con l'approvazione del presente Regolamento si intendono abrogate le precedenti norme regolamentari in materia.



COMUNE DI MAZZARINO
PROVINCIA DI CALTANISSETTA

Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Approvato con Delibera di G.C. n. 129 del 5.9.2003



Comune di Mazzarino

Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento esplicita, in applicazione del contratto collettivo di lavoro e nel rispetto degli indirizzi definiti con Deliberazione n. 38 del 29/07/1999 dal Commissario straordinario, in sostituzione del Consiglio Comunale, e dei principi contenuti nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 133 del 23/12/2002, le procedure interne per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
2. Esplicita e norma, altresì, i doveri del dipendente, le sanzioni in caso di violazione, nonché i casi di sospensione cautelare in pendenza di procedimento, sia disciplinare che penale.

Articolo 2

Norme di riferimento

1. Le norme di riferimento che disciplinano i procedimenti disciplinari sono soprattutto:
 - I contratti collettivi, stipulati ai sensi dell'articolo 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
 - Il codice civile compresi gli articoli 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
 - Le disposizioni dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, in quanto compatibili ai sensi dell'articolo 55 comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
 - Le disposizioni del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità e di regolamento di giurisdizione;
 - Il CCN quadro in materia di procedure di conciliazione del 23 gennaio 2001.
 - Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
 - L'ordinamento EE. LL. e lo statuto comunale.
2. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.
3. Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento. Inoltre le presenti disposizioni verranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento, qualora per intervenute modifiche fossero in contrasto con le citate norme di riferimento

Articolo 3

Recepimento

1. Il Comune nella materia oggetto del presente regolamento, applica le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, anche in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'articolo 2 commi 2 e 3 del D. Leg. 30.3.2001, n. 165.
2. Inoltre, ai sensi dell'articolo 55 comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 si applicano le disposizioni dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 in quanto compatibili.
3. Si applicano, altresì, le disposizioni dell'articolo 55 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità; degli articoli 53 e 54 in materia di incompatibilità e di comportamento dei dipendenti, fatto salvo quanto specificatamente definito con gli articoli successivi.
4. Per la giurisdizione s'osservano le disposizioni dell'articolo 63 e dell'articolo 56 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Per l'impugnazione delle sanzioni disciplinari si applicano le disposizioni dell'articolo 63 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e dell'articolo 6 del CCN quadro in materia di procedure di conciliazione del 23 gennaio 2001.

Articolo 4

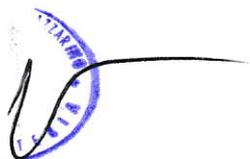
Soggetti ed area di applicazione

1. Le norme del presente regolamento si applicano a tutti i dipendenti dell'ente appartenenti alle varie categorie e ai vari profili professionali previsti dalla vigente dotazione organica ed alle altre, che in prosieguo di tempo fossero individuate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.
2. Le sanzioni disciplinari nei confronti dei Capi Settore vengono assunte a prescindere dalle altre misure esperibili con riferimento ai risultati di gestione.
3. In applicazione dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, all'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnato al dipendente il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
4. Le disposizioni del presente regolamento si applicano nei confronti del personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

Articolo 5

Ufficio competente

1. Ai sensi dell'articolo 55, comma 4 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 è istituito l'ufficio dei procedimenti disciplinari per le contestazioni di addebito ai dipendenti, per l'istruttoria del procedimento disciplinare e per l'irrogazione della sanzione, tranne nei casi di richiamo verbale o di censura.
2. L'ufficio disciplinare, inserito nel settore Finanziario, è composto dal responsabile dell'ufficio Personale, che cura ed è responsabile degli aspetti amministrativi e procedurali, e dal Segretario comunale.
3. Lo stesso ufficio è competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari disciplinate dal contratto, che vengono adottate su proposta del capo della struttura in cui il dipendente, destinatario delle misure stesse, lavora.
4. Il Sindaco, con proprio provvedimento, formalizza la costituzione dell'ufficio.



Articolo 6 Giurisdizione

1. Sono devolute al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro le controversie che ai sensi dell'articolo 63 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 attengono al rapporto di lavoro in corso.
2. Sono osservate le disposizioni formali dell'articolo 409 e seguenti del c.p.c., in materia di controversie individuali di lavoro.
3. Restano devolute al giudice amministrativo le controversie in materia di procedure concorsuali per l'assunzione dei dipendenti.
4. Qualora il contratto collettivo nazionale non prevedesse apposite procedure di conciliazione e arbitrato, le sanzioni disciplinari possono essere impugnate davanti al collegio di conciliazione previsto dall'articolo 69 bis del D.L.vo 165/2001, con le modalità e gli effetti dell'articolo 7, commi 6 e 7 della legge 300/70.

Articolo 7 Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica e il proprio Ente datore di lavoro con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente si dovrà comportare in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini e deve rispettare ed applicare i principi e i criteri previsti dal regolamento di organizzazione.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e partecipazione e la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - collaborare con diligenza, osservando le norme di legge e regolamentari, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione tramite i propri organi anche burocratici, pure in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme ordinamentali, ai sensi dell'articolo 24 L. 7 agosto 1990 n. 241, così come recepito dalla L.R. 10/91;
 - non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio;
 - nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni di cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, di accesso e di semplificazione dell'attività amministrativa previste dalla legge regionale 10/91, dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 in tema di autocertificazione e dalla legge 127/97 e dai regolamenti di attuazione in materia di semplificazione amministrativa;
 - rispettare l'orario di lavoro, adempire alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile dell'unità operativa o del nucleo omogeneo di servizio;
 - durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata ai principi di correttezza astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

- non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia o infortunio;
- eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve fare 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 costituisce illecito amministrativo;
- vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità di connessione all'attività lavorativa;
- 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;
- comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi, finanziari o non finanziari, propri.

Articolo 8 Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati dall'articolo 23 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 6 luglio 1995 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - rimprovero verbale;
 - rimprovero scritto (censura);
 - multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - licenziamento con preavviso;
 - licenziamento senza preavviso;
2. Il rimprovero verbale è irrogato dai responsabili della struttura organizzativa di appartenenza che per questo ente è individuata nel Capo Settore, mentre quello scritto è irrogato dal Segretario generale su segnalazione del Capo Settore;
3. La multa, la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, il licenziamento con preavviso e senza preavviso, sono irrogati dall'ufficio disciplinare.
4. I provvedimenti di cui al presente articolo non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Articolo 9 Gradualità delle sanzioni disciplinari

- 
1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'articolo 55 del D.Leg. n. 165 del 2001 e dai contratti di lavoro, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinanti in relazione ai seguenti criteri generali:
 - intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche dell'imprevedibilità dell'evento;
 - rilevanza degli obblighi violati;
 - responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi, ovvero al disservizio determinatosi;
 - sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
 2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 1 e 3 del successivo articolo 10, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
 3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od 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 **Infrazioni e sanzioni**

1. Le sanzioni disciplinari dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applicano, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'articolo precedente, per:
 - A) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenza per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - B) condotta non conforme ai principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi, pubblico;
 - C) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle responsabilità debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - D) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove 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. 300/70;
 - F) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
 - 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 sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.



3. 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 all'articolo precedente, per:
- recidiva nelle mancanze previste dal comma 1 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - particolare gravità delle mancanze previste al comma 3 dell'articolo precedente;
 - 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;
 - ingiustificato ritardo non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede designata dai superiori durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
 - comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'articolo 1 della legge 300/70;
 - atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificamente nei punti precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o a terzi.
4. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste dal comma 3, anche se di diversa natura, o recidiva nel biennio, di una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbiano comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15 comma 1 della legge 55/90;
 - occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relative ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
 - rifiuto espresso dal trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
 - assenza ingiustificata e arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
 - persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.
5. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
- recidiva negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - condanna passata in giudicato:
 1. per delitti di cui all'articolo 15, comma 1, lett. a), b), c), d), e), ed f) della legge 1990, n. 55, e successive modifiche ed integrazioni ;
 2. per gravi delitti commessi in servizio;

- condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nei punti precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'articolo precedente, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Articolo 11 **Procedure disciplinari**

1. Fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato.
2. Ai sensi dell'articolo 55, comma 4, D.Leg. 165/2001, quando le sanzioni da applicare sono rimprovero verbale e la censura, il Responsabile della struttura come individuata al precedente articolo 8, anche su segnalazione del responsabile dell'unità operativa presso cui il dipendente presta la sua attività lavorativa o di un amministratore, provvede direttamente, applicando le procedure del presente regolamento ove compatibili.
3. Nel caso in cui i fatti integrino i presupposti per l'irrogazione di una sanzione più grave del rimprovero scritto il predetto funzionario responsabile dell'Unità operativa interessata segnala, entro 10 giorni dalla conoscenza, rispettivamente, al responsabile dell'Ufficio disciplinare e al Responsabile del settore operativo e per conoscenza al Segretario Comunale e al Direttore Generale se nominato, i fatti da contestare, dandone comunicazione contestuale al dipendente interessato.
4. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto, si darà corso all'accertamento della relativa responsabilità a carico del funzionario obbligato.
5. Entro i successivi 20 giorni dalla comunicazione di cui al precedente comma 3, il responsabile dell'ufficio disciplinare, sentito il Responsabile del settore, se condivide la valutazione, contesta per iscritto i fatti al dipendente, indicando i doveri che si assumono violati e le relative infrazioni connesse, il tempo e il luogo dei fatti.
6. Qualora non sia possibile la consegna personale della lettera di contestazione di cui ai commi precedenti, la notifica viene fatta con raccomandata con avviso di ricevimento all'ultimo indirizzo comunicato dal dipendente. Se non sia possibile notificare la lettera nelle forme previste, la notifica è fatta mediante affissione all'albo interno dell'ente, per non meno di cinque giorni. Tale ultima notifica è limitata alla notizia della contestazione senza riportare i fatti oggetto della stessa ed ha gli stessi effetti della notifica personale.
7. Al dipendente o, su sua espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

Articolo 12 **Audizione**

1. Trascorsi 5 giorni lavorativi dalla notifica della lettera di contestazione, con lettera di convocazione per la difesa, il dipendente è convocato, dal funzionario responsabile dell'Ufficio disciplinare, in apposita audizione, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato, per fornire le proprie giustificazioni.

- 
2. Il dipendente anziché presentarsi personalmente, può far pervenire, direttamente o a mezzo dei servizi pubblici o privati, al responsabile che ha effettuato la contestazione, le proprie giustificazioni, non oltre 15 giorni dalla data fissata per l'audizione.
 3. Decorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione senza che il dipendente si sia presentato o abbia fatto pervenire le giustificazioni di cui al comma precedente la sanzione viene applicata nei 15 giorni successivi.
 4. Con il consenso del dipendente le sanzioni della multa e della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione possono essere ridotte, ma in tal caso non sono più suscettibili di impugnazione.
 5. Le sanzioni del licenziamento con preavviso non sono suscettibili di riduzioni e possono essere impugate innanzi al Collegio arbitrale anche se il dipendente ha manifestato la volontà di rinunciare all'impugnazione.
 6. Del contraddittorio di cui al presente articolo, con l'assistenza di un dipendente indicato dal funzionario responsabile dell'Ufficio Personale, è redatto processo verbale, sottoscritto dal responsabile dell'ufficio disciplinare, dal dipendente stesso e dal suo procuratore, che sarà inviato anche al Collegio arbitrale in caso di impugnativa da parte del dipendente.

Articolo 13 **Definizione del procedimento disciplinare**

1. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente. L'ufficio, che lo ha convocato, definisce il procedimento disciplinare irrogando la sanzione, applicabile tra quelle indicate nei precedenti articoli.
2. Qualora il predetto ufficio ritenga, che non vi sia luogo a procedure disciplinari, dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione scritta all'interessato.
3. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Articolo 14 **Sospensione ed estinzione del procedimento disciplinare**

1. Il procedimento disciplinare si estingue qualora non si concluda entro trenta giorni dalla data fissata per l'audizione del dipendente.
2. Il procedimento disciplinare deve comunque concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data il procedimento si estingue.
3. 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 ovvero l'amministrazione non si conformi alla decisione del Collegio entro i successivi 15 giorni.
4. Il procedimento disciplinare 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. Il procedimento disciplinare sospeso è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.
5. Qualora l'Amministrazione venga a conoscenza di fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini previsti dall'Articolo 11 dalla data di conoscenza della sentenza.
6. Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

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

Articolo 15

Impugnazione della sanzione disciplinare

1. Fuori dal caso previsto nel comma 4 del precedente articolo 12, il dipendente può impugnare, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale dipendente cui il dipendente medesimo aderisce o conferisce mandato, la sanzione disciplinare entro venti giorni dalla notifica della lettera di comunicazione della sanzione stessa.
2. La sanzione può essere impugnata innanzi al Collegio arbitrale di cui al successivo articolo 16, oppure mediante richiesta di conciliazione come previsto dal successivo articolo 24.
3. La dichiarazione di impugnazione deve essere notificata mediante deposito presso l'ufficio disciplinare che ne rilascia ricevuta.
4. Nel caso in cui il dipendente notifichi l'impugnazione mediante servizi pubblici o privati, fa fede la data di ricezione della relativa dichiarazione da parte dell'Ufficio predetto.
5. L'impugnazione della sanzione sospende l'esecuzione della sanzione stessa.
6. Resta ferma la facoltà del dipendente di adire l'autorità giudiziaria, nel rispetto delle relative procedure

Articolo 16

Costituzione del Collegio arbitrale

1. Ai fini della costituzione del Collegio arbitrale previsto dall'articolo 55 comma 8 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, il Sindaco entro trenta giorni dal suo insediamento, invita i responsabili sindacali aziendali ad indicare entro i successivi trenta giorni i nominativi di dieci rappresentanti dei dipendenti.
2. In caso di inottemperanza nel termine perentorio assegnato alle rappresentanze sindacali, il Sindaco provvede direttamente, estraendo a sorte i dieci dipendenti da nominare.
3. Entro lo stesso termine del comma 1, il Sindaco procede a nominare i dieci rappresentanti dell'Amministrazione, scegliendoli tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere comunale, per i quali non ricorre alcuna delle condizioni previste al comma 2 del successivo articolo 19.
4. La surroga di qualcuno dei rappresentanti designati, venuto meno per rinuncia o altra causa, è effettuata con le modalità di cui ai precedenti commi.
5. Il Sindaco dà atto, con suo provvedimento formale, della integrazione delle rappresentanze designate come ai precedenti commi 1, 2 e 3.
6. Unitamente alla comunicazione di nomina i rappresentanti dei dipendenti e dell'Amministrazione vengono convocati per indicare, di comune accordo, cinque presidenti. In presenza dei nominativi, il Sindaco procede ai sensi del 5 comma. In mancanza di accordo o qualora entro cinque giorni dalla convocazione, le rappresentanze sopra specificate non segnalino i nominativi, il Sindaco richiede la nomina dei cinque presidenti al Presidente del Tribunale competente del territorio.
7. I nominativi compresi nel provvedimento del Sindaco di cui al precedente comma, distinti per rappresentanza, costituiscono l'Albo, valido per quattro anni dalla data del provvedimento medesimo, dal quale vengono estratti, per ogni procedimento, i componenti di ciascun collegio così formato:

- n. 1 esterno all'Amministrazione

- Presidente

- n. 2 rappresentanti dell'Amministrazione - Membri
 - n. 2 rappresentanti dei dipendenti - Membri
8. Il risultato dell'estrazione è attestato con provvedimento del Sindaco che nomina formalmente il Collegio entro 24 ore dall'estrazione stessa. 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.
 9. Ulteriori estrazioni possono essere effettuate per integrare il Collegio già nominato in caso di impossibilità del suo funzionamento secondo quanto previsto dal successivo articolo 17.
 10. Un dipendente di categoria non inferiore alla C, designato dal Responsabile del settore Finanze e Personale, viene nominato dal Sindaco, con provvedimento di cui al comma 7, con funzioni di segretario per la verbalizzazione degli atti procedurali.

Articolo 17 Compiti del Collegio arbitrale

1. Il Collegio arbitrale dell'Ente riceve le impugnazioni del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare e che non si sia avvalso delle possibilità di riduzione col suo consenso, della sanzione, ai sensi dell'articolo 55 comma 6 del D.Leg. 3.2.1993 n. 29.
2. Il Collegio arbitrale 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 16
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voto prevale quello del Presidente.
4. Il Collegio arbitrale emette la sua decisione perentoriamente entro 90 giorni dal deposito dell'impugnazione.
5. L'Amministrazione si conforma alla decisione del Collegio arbitrale.
6. Il procedimento deciso dal Collegio arbitrale è definitivo ed inoppugnabile e non costituisce lodo da decretare con atto dal giudice.
7. Durante il periodo di esame dell'impugnazione della sanzione innanzi al Collegio arbitrale la sanzione ancorché comminata resta sospesa.

Articolo 18 Attività del Collegio arbitrale

1. Nel caso di impugnazione, gli atti vengono trasmessi dall'ufficio disciplinare 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 e di estrarne copia, anche tramite il suo difensore.
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 Funzionario 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 da un rappresentante di una organizzazione sindacale, da delega scritta.

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

Articolo 19 Presidente del Collegio arbitrale

1. Il Presidente del Collegio viene nominato, con le modalità di cui ai commi 6 e 7 del precedente articolo 16, tra gli appartenenti alle categorie sotto elencate, che abbiano i seguenti requisiti: a) età non inferiore ad anni 35 e non superiore ad anni 75; b) godimento dei diritti politici.
 - segretari comunali anche in pensione;
 - funzionari statali o comunali che abbiano rivestito funzioni apicali nei rispettivi enti di appartenenza per almeno 5 anni nei ruoli amministrativi;
 - magistrati anche con incarichi onorari.
2. Al fine di garantire l'indipendenza, prescritta dal citato articolo 55 comma 8 del D.Leg 165 del 2001, non possono essere nominati presidente:
 - chi ha parenti od affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;
 - coloro che ricoprono incarichi direttivi nei partiti politici e nelle organizzazioni sindacali, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nei due anni precedenti la data della designazione;
 - chi, al momento della costituzione del Collegio arbitrale, intrattiene con il Comune qualsiasi attività professionale che costituisca oggetto di rapporti giuridici, deve esimersi dall'assumere la carica di Presidente.
3. Il presidente si avvale della collaborazione del citato segretario o di un dipendente del settore Finanze e Personale.

Articolo 20 Funzionamento del Collegio arbitrale

1. Il Collegio arbitrale è convocato dal Presidente entro cinque giorni dalla comunicazione, dallo stesso ricevuta, circa l'impugnazione proposta ai sensi del precedente articolo 17.
2. L'avviso di convocazione è notificato, con le modalità previste per i Consiglieri Comunali, 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 dell'Ufficio che ha irrogato la sanzione e/o 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 articolo 16, lo stesso deve riesaminare gli atti istruttori compiuti decidendo la loro conferma o reiterazione.

Articolo 21 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 indennità previste per i componenti del Consiglio comunale.
2. A tutti i componenti spetta, altresì, il rimborso delle spese ed il trattamento di missione nei casi e con le modalità previsti per i dipendenti pubblici. Tale trattamento non può essere inferiore, per il Presidente, a quello previsto per il Segretario del comune e, per gli altri componenti, a quello spettante alla qualifica apicale del Comune.

Articolo 22

Dibattimento innanzi al Collegio arbitrale

1. Nella seduta fissata per il dibattimento, il funzionario che ha irrogato la sanzione espone fatti e indica le prove che li sorreggono.
2. Successivamente il dipendente o il suo difensore espongono le difese e indicano le prove e i fatti che le sorreggono.
3. Il Collegio arbitrale può assumere direttamente qualsiasi messo di prova ritenuto idoneo; il periodo durante il quale ha luogo l'attività istruttoria da parte del Collegio, periodo che non può superare i novanta giorni, ha effetto sospensivo per l'intera durata, sul decorso per termine estintivo del procedimento disciplinare.
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.

Articolo 23

Decisione del Collegio arbitrale

1. Chiusa la fase dibattimentale e ritirati i soggetti di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo precedente il Collegio delibera a maggioranza di voti ai sensi dell'articolo 17, comma 3.
2. La decisione del Collegio arbitrale deve essere assunta ai sensi dell'articolo 17 entro 90 giorni dalla data di deposito della dichiarazione dell'impugnazione da parte dell'ufficio competente.
3. Copia della decisione, con gli atti del procedimento e copia del verbale di dibattimento, sono trasmessi all'Ufficio Personale per la contestuale notifica al dipendente.

Articolo 24

Conciliazione

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate anche mediante richiesta di conciliazione e arbitrato ai sensi degli articoli seguenti. La richiesta è alternativa all'impugnazione innanzi al collegio arbitrale. Pertanto, nel caso in cui il lavoratore si rivolga al predetto organo non può, successivamente, ricorrere all'arbitrato.



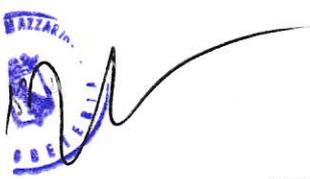
2. Fino alla scadenza del CCN quadro del 23 gennaio 2001, la richiesta di ricorso all'arbitro unico è vincolante per il comune, salvo che l'impugnazione abbia per oggetto una sanzione risolutiva del rapporto di lavoro, e soltanto il ricorrente, in caso di mancato accordo sulla designazione dell'arbitro, ha facoltà di rinunciare all'espletamento della procedura.
3. Le sanzioni disciplinari restano sospese fino alla definizione della controversia, salvo il caso di rinuncia di cui al comma precedente.

Articolo 25. Designazione dell'arbitro

1. La richiesta di compromettere in arbitri la controversia deve essere comunicata con raccomandata con a. r. contenente una sommaria prospettazione dei fatti e delle ragioni a fondamento della pretesa. La disponibilità della controparte ad accettarla deve essere comunicata entro 10 giorni, con raccomandata con a. r.
3. Entro i successivi 10 giorni l'arbitro sarà designato dalle parti di comune accordo fra una delle seguenti categorie:
 - a) docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e relazioni industriali;
 - b) liberi professionisti con un'esperienza di contenzioso del lavoro non inferiore a cinque anni;
 - c) esperti con comprovata conoscenza in materia di controversie di lavoro;
 - d) ex magistrati con esperienza almeno quinquennale come giudici del lavoro.
3. Entro lo stesso termine, in caso di mancato accordo l'arbitro sarà designato mediante estrazione a sorte, alla presenza delle parti, nell'ambito della lista dei designabili nell'ambito della Regione, a cura dell'ufficio di segreteria della camera arbitrale stabile, qualora il dipendente non si avvalga della facoltà di revocare la richiesta di attivare la procedura.
4. Ciascuna delle parti può rifiutare l'arbitro sorteggiato, qualora il medesimo abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con l'altra parte o motivi non sindacabili di incompatibilità personale. Un secondo rifiuto consecutivo comporta la rinuncia all'arbitrato, ferma restando la possibilità di adire l'autorità giudiziaria.
5. Le parti possono concordare che il procedimento si svolga presso l'amministrazione a cui appartiene il dipendente, affidando le incombenze amministrative all'ufficio personale, oppure presso la camera arbitrale regionale.

Articolo 26 Procedure di conciliazione e arbitrato.

1. L'arbitro è obbligatoriamente tenuto ad espletare un tentativo di conciliazione che sostituisce e produce i medesimi effetti di quello previsto dai commi 5 e 6 dell'articolo 66 del decreto legislativo 165/2001.
2. Qualora il tentativo obbligatorio di conciliazione sia stato espletato anteriormente al ricorso all'arbitrato ai sensi del citato articolo non si applicano i commi da 4 a 8 del



presente articolo e la prima udienza deve svolgersi entro 30 giorni dalla data di accettazione dell'incarico da parte dell'arbitro.

3. La parte istante deve depositare presso la sede dell'arbitro la documentazione contenente la completa esposizione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa, la parte resistente deve depositare la memoria difensiva con la quale prende posizione in maniera precisa sui fatti affermati dall'istante e propone tutte le sue difese in fatto e in diritto. Parte istante e parte resistente devono effettuare il deposito delle predette documentazioni rispettivamente entro il decimo giorno ed il ventesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione.
4. Il tentativo è preceduto dal deposito presso la sede dell'arbitro della documentazione contenente la completa esposizione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa nonché della memoria difensiva con la quale l'amministrazione prende posizione in maniera precisa sui fatti affermati dall'istante e propone tutte le sue difese in fatto e in diritto. Parte istante e parte resistente devono effettuare il deposito della documentazione di cui sopra rispettivamente entro il decimo giorno ed il ventesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione. La comparizione personale delle parti davanti all'arbitro avrà luogo non oltre il trentesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione. Il tentativo di conciliazione deve esaurirsi entro 10 giorni dalla data di comparizione.
5. L'arbitro è tenuto a svolgere attività di impulso della procedura conciliativa e a porre in essere ogni possibile tentativo per una soluzione concordata e negoziata della controversia.
6. Se la conciliazione riesce, si redige processo verbale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 411 del c.p.c. L'atto deve essere tempestivamente trasmesso alla camera arbitrale stabile, a cura dell'arbitro.
7. Se la conciliazione non riesce, l'arbitro, in funzione di conciliatore formula una proposta, comprensiva di ogni costo, con gli effetti di cui all'articolo 66 del citato decreto legislativo.
8. Se la proposta non viene accettata, l'arbitro fissa la prima udienza per la trattazione contenziosa. La procedura conciliativa non comporta costi aggiuntivi oltre quanto stabilito nell'atto transattivo.
9. L'arbitro può dichiarare inammissibile la proposizione di fatti e ragioni ulteriori rispetto alle risultanze del processo verbale della mancata conciliazione, qualora ritenga che la tardività dell'atto non sia giustificata da circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili.
10. Qualora l'arbitro ritenga che la definizione della controversia dipenda dalla risoluzione in via pregiudiziale di una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione della clausola di un contratto o accordo collettivo nazionale, ne informa le parti e sospende il procedimento. Ove le parti non dichiarino per iscritto ed entro 10 giorni l'intenzione di rimettere la questione all'arbitro e di accettarne la decisione in via definitiva, il procedimento si estingue. L'estinzione del procedimento è immediatamente comunicata alla camera arbitrale stabile, a cura dell'arbitro.



11. Nel corso della procedura di conciliazione e arbitrato le parti possono farsi assistere, a proprie spese, da esperti di fiducia. L'arbitro può sentire testi e disporre l'esibizione di documenti .
12. Il lodo deve essere sottoscritto dall'arbitro entro 60 giorni dalla data della prima udienza di trattazione, salvo proroga non superiore a 30 giorni consentita dalle parti, e deve essere comunicato alle parti, entro 10 giorni dalla sottoscrizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Esaurito il procedimento, i relativi atti devono essere tempestivamente trasmessi alla camera arbitrale stabile, a cura dell'arbitro.
13. Nel giudicare, l'arbitro è tenuto all'osservanza delle norme inderogabili di legge e di contratto collettivo. La parte soccombente è tenuta alla corresponsione delle indennità spettanti all'arbitro. Tutte le attività di segreteria sono di competenza dell'ufficio personale.

Articolo 27

Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare

1. Il responsabile dell'ufficio disciplinare, a cui limitatamente alla istruzione del procedimento disciplinare è attribuita la funzione di amministrazione del personale, laddove 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 o del licenziamento, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Qualora 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 della sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
1. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Articolo 28

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura della libertà personale 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. In questi casi si fa riferimento al precedente articolo.

3. L'Amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, se ricorrono le medesime condizioni di cui al comma 2 e nel rispetto dell'articolo 15 della legge 55/90.
4. I provvedimenti di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo sono formalizzati, con provvedimento motivato e sentito l'ufficio disciplinare, dal Responsabile la struttura di appartenenza.
5. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'articolo 15, commi 1, 2, 3 e 4 della Legge n. 55 del 19.03.1990, come sostituito dalla Legge 13.12.99, n. 475 e successive modifiche ed integrazioni.
6. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in temi di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti una indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.
8. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.
9. Quando vi sia sospensione cautelare del 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.

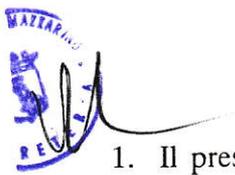
Articolo 29

Disposizioni finali

1. Le designazioni e le nomine effettuate, per la prima volta entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi del precedente articolo 16 hanno durata corrispondente al mandato del Sindaco in carica.
2. Per la proroga delle funzioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della L.R. 28.3.1995, n. 22.
3. Il Collegio o l'arbitro, che risulta investito di una impugnazione al momento della sua scadenza, mantiene la sua competenza se ha già compiuto atti istruttori e se è già trascorso almeno un terzo del termine previsto dall'articolo 59, comma 7, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni.
4. Dall'entrata in vigore del decreto legislativo 165 del 30 marzo 2001 cessano di avere efficacia le disposizioni richiamate nell'articolo 72 del citato decreto legislativo.
5. Diventano, altresì, inefficaci e sono disapplicate tutte le norme interne che in precedenza regolavano la stessa materia disciplinare.

Articolo 30

Pubblicità



1. Il presente regolamento, che integra il codice di comportamento, deve essere affisso in permanenza all'Albo Pretorio ed presso ciascun Struttura Operativa dell'Ente. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.
2. Inoltre, sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti e altra copia sarà depositata all'U.R.P. (se costituito) a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.
3. Ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL., la sua visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione

Articolo 31 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione

Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

INDICE

Articolo 1	Oggetto del regolamento
Articolo 2	Norme di riferimento
Articolo 3	Recepimento
Articolo 4	Soggetti ed area di applicazione
Articolo 5	Ufficio competente
Articolo 6	Giurisdizione
Articolo 7	Doveri del dipendente
Articolo 8	Sanzioni disciplinari
Articolo 9	Gradualità delle sanzioni disciplinari
Articolo 10	Infrazioni e sanzioni
Articolo 11	Procedure disciplinari
Articolo 12	Audizione
Articolo 13	Definizione del procedimento disciplinare
Articolo 14	Sospensione ed estinzione del procedimento disciplinare
Articolo 15	Impugnazione della sanzione disciplinare
Articolo 16	Costituzione del Collegio arbitrale
Articolo 17	Compiti del Collegio arbitrale
Articolo 18	Attività del Collegio arbitrale
Articolo 19	Presidente del Collegio arbitrale
Articolo 17	Funzionamento del Collegio arbitrale
Articolo 21	Compenso
Articolo 22	Dibattimento innanzi al Collegio arbitrale
Articolo 23	Decisione del Collegio arbitrale
Articolo 24	Conciliazione
Articolo 25	Designazione dell'arbitro
Articolo 26	Procedure di conciliazione e arbitrato
Articolo 27	Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare
Articolo 28	Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
Articolo 29	Disposizioni finali
Articolo 30	Pubblicità
Articolo 31	Entrata in vigore

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

L'ASSESSORE ANZIANO

FANZONE

[Signature]

IL PRESIDENTE

VIRNUCCIO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

DI PAOLA

[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno festivo 21.9.03 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal 21.9.03 al 5.10.03.

IL MESSO COMUNALE

Ragusa *[Signature]*

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Rosaria Di Paola)

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE

Visti gli atti di Ufficio,

ATTESTA

quanto riportato alla lettera _____ n. _____:

- a) che la presente deliberazione è stata trasmessa ai capigruppo consiliari in data _____, prot. n. _____, ex art. 15 della L.R. n. 44/91, come modificato dall'art. 4, comma 4, della L.R. n. 23/97;
- b) che la presente deliberazione è stata trasmessa al CO. RE. CO. sez. prov.le di CL il _____, prot. n. _____:
 - 1. per richiesta dello stesso organo deliberante ex art. 15, comma 2, L.R. n. 44/91 e successive modifiche e integrazioni;
 - 2. per richiesta di 1/4 dei consiglieri ex art. 15, comma 3, L.R. n. 44/91 e successive modifiche e integrazioni.

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA
IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO GENERALE

Visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

quanto riportato alla lettera _____ n. _____:

- a) che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____:
 - 1. non essendo soggetta a controllo di legittimità ex art. 15, L.R. n. 44/91 e successive modifiche e integrazioni;
 - 2. non essendo pervenuta comunicazione di annullamento nei termini di cui all'art. 18, commi 6 e 7, L.R. n. 44/91 e successive modifiche e integrazioni, da parte del CO. RE. CO. a cui la presente è pervenuta il _____;
 - 3. non essendo pervenuta comunicazione di annullamento nei termini di cui all'art. 19 L.R. n. 44/91, da parte del CO. RE. CO., che ha richiesto chiarimenti in data _____;
 - 4. non avendo il CO. RE. CO. riscontrato vizi di legittimità nella seduta del _____ dec. n. _____;
- b) che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ex art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91.

IL SEGRETARIO GENERALE

C O . R E . C O .

Il presente provvedimento viene trasmesso per gli ulteriori adempimenti il _____ al responsabile del:

PER COMPETENZA

PER CONOSCENZA

- 1° Settore
- 2° Settore
- 3° Settore
- 4° Settore
- 5° Settore
- 6° Settore

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE