

COMUNE DI ROCCAGORGA

Provincia Latina



DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 12 del 16 febbraio 1996



INDICE

<u>CAPO I</u>	3
<u>- ARTICOLO 1-</u>	3
<u>PRINCIPI DI QUADRO NORMATIVO</u>	3
<u>- ARTICOLO 2-</u>	3
<u>- Articolo 3 -</u>	3
<u>CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE DELL'ENTE</u>	3
<u>CAPO II</u>	4
<u>NORME DISCIPLINARI</u>	4
<u>- ARTICOLO 4-</u>	4
<u>DOVERI DEL DIPENDENTE</u>	4
<u>- ARTICOLO 5 -</u>	5
<u>SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI</u>	5
<u>- ARTICOLO 6 -</u>	5
<u>CODICE DISCIPLINARE</u>	5
<u>- ARTICOLO 7 -</u>	9
<u>UFFICIO PER L'ISTRUTTORIA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</u>	9
<u>- ARTICOLO 8 -</u>	9
<u>COMPETENZA DELL'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</u>	9
<u>- ARTICOLO 9 -</u>	9
<u>DEFINIZIONI</u>	9
<u>- ARTICOLO 10 -</u>	10
<u>SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE</u>	10
<u>- ARTICOLO 11 -</u>	10
<u>SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE</u>	10
<u>- ARTICOLO 12 -</u>	11
<u>IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE</u>	11
<u>- ARTICOLO 13 -</u>	11
<u>ATTIVITA E COMPITI DEL COLLEGIO ARBITRALE</u>	11
<u>- ARTICOLO 14 -</u>	12
<u>DIBATTIMENTO INNANZI AL COLLEGIO ARBITRALE</u>	12
<u>- ARTICOLO 15 -</u>	12
<u>DECISIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE</u>	12
<u>- ARTICOLO 16 -</u>	12
<u>COMPENSO</u>	12
<u>CAPO III</u>	13
<u>COLLEGIO ARBITRALE</u>	13
<u>- ARTICOLO 17 -</u>	13
<u>COSTITUZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE</u>	13
<u>- ARTICOLO 18 -</u>	14
<u>ASSEMBLEA DI DESIGNAZIONE DEL PRESIDENTE</u>	14
<u>- ARTICOLO 19 -</u>	14
<u>REQUISITI DEL PRESIDENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE</u>	14
<u>CAPO IV</u>	15
<u>NORME PER LA DISCIPLINA DELLE</u>	15
<u>ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEI</u>	15
<u>DIPENDENTI</u>	15
<u>- ARTICOLO 20 -</u>	15
<u>- ARTICOLO 21 -</u>	15
<u>- ARTICOLO 22 -</u>	15
<u>- ARTICOLO 23 -</u>	15
<u>- ARTICOLO 24 -</u>	15
<u>- ARTICOLO 25 -</u>	15
<u>- ARTICOLO 26 -</u>	15
<u>- ARTICOLO 27 -</u>	16
<u>- ARTICOLO 28 -</u>	16
<u>CAPO V</u>	17
<u>NOME TRANSITORIE E FINALI</u>	17
<u>- ARTICOLO 29 -</u>	17



CAPO I
- ARTICOLO 1-
PRINCIPI DI QUADRO NORMATIVO

1 Il presente disciplinare assume e fa proprie le clausole di diritto privato del codice civile di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'art. 2, commi 2 e 2bis dei D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

2. Inoltre, ai sensi dell'art. 55 comma 2° del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 si applicano le disposizioni dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 in quanto compatibili.

3. Si applicano, altresì le disposizioni dell'art. 59 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato dall'art. 27 dei D.Lgs. n. 546/1993, in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità, che stabilisce la costituzione e le funzioni dell'apposito ufficio competente per l'istruzione dei procedimenti disciplinari, la costituzione e le funzioni del collegio arbitrale di disciplina, fatto salvo quanto specificatamente definito con le clausole degli articoli successivi.

4 Si applica altresì in generale il contratto collettivo nazionale dei dipendenti del comparto degli Enti Locali e delle Regioni sottoscritto definitivamente dall'ARAN e dalle organizzazioni sindacali in data 6 luglio 1995 ed in particolare si applicano gli articoli 47, che ha abrogato la precedente normativa in materia di infrazioni e sanzioni disciplinari, e gli articoli 23, 24, 25, 26 e 27 che hanno introdotto una nuova normativa in materia disciplinare.

5. Per il regolamento si osservano le disposizioni dell'art. 68 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e troveranno attuazione le eventuali successive norme di modifica all'art. 68 dal momento della loro entrata in vigore.

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

- ARTICOLO 2-

1. Il presente disciplinare si applica a tutti i dipendenti dell'Ente appartenenti alle qualifiche funzionali dei livelli dal 2° al 7° ed altre che in prosieguo di tempo sono individuate nella contrattazione collettiva nazionale di comparto.

- Articolo 3 -

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE DELL'ENTE

1. Dall'atto della stipula del contratto individuale di assunzione ciascun dipendente è tenuto all'osservanza dei doveri di cui all'art. 4 del presente regolamento la cui mancanza verrà sanzionata secondo i criteri espressamente previsti nel codice disciplinare riportato agli artt. 5 e 6.



CAPO II
NORME DISCIPLINARI
- ARTICOLO 4 -
DOVERI DEL DIPENDENTE

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

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

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

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

c) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente responsabile del servizio e comunque sempre nel rispetto delle vigenti circolari emanate in materia di disciplina del personale;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;

h) astenersi dallo svolgimento di altre attività incompatibili con quelle inerenti all'impiego assunto;

i) 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 farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

l) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

m) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

n) non valersi di quanto e di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

o) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

p) 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;

q) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

r) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'Ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento. Pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, il dipendente in malattia è tenuto a restare nel domicilio comunicato all'Amministrazione tutti i giorni, anche festivi, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19;

s) astenersi dal partecipare, nello svolgimento della propria attività, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

t) comportarsi in modo conforme a quanto previsto dai vigenti contratti e dalle circolari che vengono emanate in materia di disciplina del personale;

u) assicurarsi che il tono della voce e il contenuto delle argomentazioni esposte, restino nell'ambito di una corretta dialettica e di un fruttuoso scambio di opinioni.

4. Nel caso in cui due dipendenti discutano animatamente e ad alta voce, proferiscano parole offensive o, peggio ancora, ingaggino uno scontro fisico, indipendentemente dalle argomentazioni sostenute e dalle posizioni difese, sono ambedue sottoposti a procedimento disciplinare, anche se nell'ambito di detto procedimento si potrà tenere presente differenziazione delle singole posizioni soggettive. Qualsiasi discussione che non trova subito la necessaria composizione deve essere immediatamente interrotta e la relativa problematica dovrà essere affrontata davanti al diretto superiore. Nei confronti dei superiori, degli Assessori e dei Consiglieri comunali, i dipendenti dovranno assicurare la più ampia disponibilità e la massima correttezza.

- ARTICOLO 5 -

SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati dal precedente articolo 4 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, a previsti provvedimenti disciplinari, alle applicazioni delle seguenti sanzioni disciplinari.

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

- ARTICOLO 6 -

CODICE DISCIPLINARE

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

2. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

3. rilevanza degli obblighi violati;

4. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;



5. grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

6. 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;

7. al concorso nella mancanza di lavoratori in accordo tra di loro;

8. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione maggiore tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

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

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

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro. Nel periodo di malattia, nel caso in cui il dipendente sia costretto ad allontanarsi nelle fasce orarie di reperibilità, deve preventivamente comunicare in tempo utile all'Ente, i motivi e la durata dell'assenza;

b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi pubblico;

c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, alla cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove 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'art. 6 della legge n. 300/70;

f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;

g) violazione dei doveri di comportamento non ricomperai specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

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

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;

b) particolare gravità delle mancanze previste dal comma 4;

c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dall'abbandono del servizio, del disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori

e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;



- fl testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori, nei confronti di altri dipendenti o degli utenti, di terzi o degli stessi amministratori;
 - i) manifestazioni gravemente ingiuriose, calunniose o diffamatorie nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressioni della liberta di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300/70;
 - l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignita della persona;
 - m) violazione die doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o a terzi;

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

- a) recidiva plurima, almeno tre volte l'anno, nelle mancanze previste dal comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio o dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7 lettera a);
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
- c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
- e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacita ad adempiere adeguatamente gli obblighi di servizio;
- f) condanna passata in giudicato per delitto che, commesso fuori dal servizio ~ non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravita;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravita tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

13. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica:

- a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - c) condanna passata in giudicato:
 - 1. Per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e) della legge 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18/1/1992, n. 16;
 - 2. Per gravi delitti commessi in servizio;
 - d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - e) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravita tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
14. Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 8, comma 2, deve essere awiato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso sino alla sentenza definitiva. La sospensione e disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo a una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva



di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini previsti dall'art. 8, comma 2, dalla data di conoscenza della sentenza.

15. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 e riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.



- ARTICOLO 7 -

UFFICIO PER L'ISTRUTTORIA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Ai sensi dell'art. 59 del decreto n. 29/93 e individuato nell'Ufficio del personale - Affari Generali, l'ufficio per la sola istruttoria dei provvedimenti disciplinari.

- ARTICOLO 8 -

COMPETENZA DELL'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1 Fatta eccezione del rimprovero verbale, nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti dei dipendenti senza preventiva contestazione di addebito e senza aver sentito a sua difesa il dipendente interessato con l'assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Nel caso in cui la condotta del dipendente può dare luogo al rimprovero verbale o alla censura, la competenza all'adozione del relativo provvedimento e del capo ufficio presso cui il dipendente lavora. Per tutte le restanti sanzioni la competenza ad adottare il procedimento disciplinare è del Segretario comunale, che provvede con apposita "determinazione" previa istruttoria della relativa pratica da parte dell'ufficio Personale - Affari Generali competente. Il procedimento inizia con la competente segnalazione e deve essere fatta entro dieci giorni dal comportamento contestato. Entro i successivi venti giorni il Segretario comunale, se condivide la valutazione, contesta per iscritto al dipendente il comportamento, indicando i doveri che si assumono violati e le relative infrazioni commesse, il tempo ed il luogo dei fatti. Contestualmente il Segretario convoca il dipendente per l'audizione dopo almeno cinque giorni dalla data della notifica, con l'eventuale assistenza di un procuratore, ovvero di un rappresentante dell'Associazione Sindacale cui aderisce o a cui ha dato mandato, per fornire le proprie giustificazioni. Al dipendente o al suo delegato è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico.

- ARTICOLO 9 -

DEFINIZIONI

1 Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, il Segretario Comunale, con atto motivato, può archiviare il procedimento ovvero irrogare la sanzione disciplinare. Entro sette giorni dalla notifica il dipendente può chiedere la riduzione della sanzione. Con il consenso del Segretario Comunale, le sanzioni della multa, della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione possono essere ridotte, ma in tal caso non sono più suscettibili di impugnazione. Le sanzioni del licenziamento con preavviso e senza preavviso non possono essere ridotte, in via bonaria, resta comunque la possibilità di impugnazione dinanzi alla Commissione arbitrale. Del contraddittorio tra il dipendente ed il Segretario Comunale viene redatto competente processo verbale, che sarà inviato al Collegio arbitrale qualora la decisione venga impugnata dal dipendente.



- ARTICOLO 10 -

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1 Il Segretario Comunale, laddove riscontri la necessita di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibile con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzioni, puo 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. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, fermo restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione erogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, e valutabile agli effetti dell'anzianita di servizio.

- ARTICOLO 11 -

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1 Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della liberta personale e sospeso dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della liberta.

2 Il dipendente puo essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della liberta personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 25 commi 6 e 7.

3. L'Amministrazione, cessato lo stato di restrizione della liberta personale di cui al comma 1, puo prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.

4 Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, commi 1, 2, 3 e 4, della legge n. 55/90, come sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 18/1/1992, n. 16.

5 Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 25 commi 8 e 9.

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

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

8. Quando vi sia stata 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 e revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.



- ARTICOLO 12 -
IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE

1. Il dipendente può impugnare la sanzione disciplinare, anche per mezzo di un procuratore o dell'Associazione sindacale cui il medesimo aderisce o conferisce mandato, entro 20 giorni dalla notifica della lettera di comunicazione della sanzione stessa, innanzi al Collegio arbitrale di cui al successivo art. 13. Il Collegio arbitrale, con provvedimento motivato, ha il potere di confermare o annullare la determinazione del Segretario comunale.
2. La dichiarazione di impugnazione deve essere notificata mediante deposito presso la segreteria del Collegio arbitrale che ne rilascia ricevuta.
3. Nel caso in cui il dipendente notifichi l'impugnazione mediante servizi pubblici o privati, fa fede a data di ricezione della relativa dichiarazione da parte della segreteria del Collegio arbitrale.
4. Copia della dichiarazione di impugnazione deve essere inviata anche al Segretario Comunale.
5. L'impugnazione della sanzione sospende l'esecuzione della sanzione stessa.

- ARTICOLO 13 -
ATTIVITA E COMPITI DEL COLLEGIO ARBITRALE

1. Nel caso si verifichi l'ipotesi di cui al precedente art. 9 gli atti vengono trasmessi al Collegio arbitrale per il dibattimento.
2. Il Collegio arbitrale dell'Ente riceve le impugnazioni del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare e che non si sia avvalso della possibilità di riduzione, - col suo consenso - della sanzione, ai sensi dell'art. 59 comma 6° del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29
3. Il dipendente può ricorrere al collegio arbitrale sia direttamente che per mezzo di un procuratore di un'associazione sindacale, cui aderisce o conferisce mandato - entro e non oltre 20 giorni dalla ricevuta notifica della sanzione inflittagli.
4. 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.
5. Trascorso tale termine, il Presidente del Collegio stabilisce la data del dibattimento.
6. La data della seduta fissata per il dibattimento e comunicata dal Segretario del Collegio arbitrale al Segretario Comunale che ha irrogato la sanzione al dipendente.
7. Il dipendente può far pervenire al Collegio, almeno cinque giorni prima della seduta, eventuali scritti o memorie difensive.
8. La totalità dei componenti deve essere presente all'inizio della seduta. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei presenti; in caso di parità di voto prevale quello del Presidente.
9. Il Collegio arbitrale emette la sua decisione perentoriamente entro 90 giorni dall'impugnazione.
10. L'Amministrazione si conforma alla decisione del Collegio arbitrale.



- ARTICOLO 14 -
DIBATTIMENTO INNANZI AL COLLEGIO ARBITRALE

1. Nella seduta fissata per il dibattimento, il Segretario Comunale che ha irrogato la sanzione espone i fatti e indica le prove che li sorreggono.

2. Successivamente il dipendente o il suo difensore espongono le proprie argomentazioni e/o le prove che le sorreggono.

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

4. Qualora, iniziato il dibattimento, sopravvenga una causa di incompatibilita, di ricusazione, di astensione o di impedimento del Presidente o di uno dei membri, il dibattimento deve essere rin-novato, 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 provvedimento disciplinare.

5 Durante il periodo di esame della impugnazione della sanzione innanzi al Collegio arbitrale la sanzione, ancorché comminata, resta sospesa.

- ARTICOLO 15 -
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 dei voti.

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

3 Copia della decisione, con gli atti del procedimento e copia del verbale del dibattito, sono trasmesse all'Ufficio di Segreteria per la notifica al dipendente della decisione del Collegio arbitrale e del relativo provvedimento di attuazione.

- ARTICOLO 16 -
COMPENSO

1. Ai componenti del Collegio arbitrale, per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta e per non piu di una seduta al giorno, spetta un gettone di presenza pari alle indennita previste per i componenti del Consiglio comunale.

2. Al Presidente spetta un solo compenso di L 150.000 per ogni procedimento arbitrale concluso.

3. A tutti i componenti spetta, altresì, il rimborso delle spese ed il trattamento di missione nei casi e con le modalita previsti per i dipendenti pubblici. Tale trattamento non puo essere inferiore a quello spettante alla qualifica apicale del Comune.



CAPO III
COLLEGIO ARBITRALE
- ARTICOLO 17 -

COSTITUZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE

1 E' costituito il Collegio Arbitrale dell'Ente ai sensi e per gli effetti delle norme del comma 8, dell'art.59 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n.29.

2. Esso e organo collegiale composto da 5 membri nel modo seguente:

1 Membro esterno all'Amministrazione - Presidente

2 Membri rappresentanti dell'Amministrazione - Membri

2 Membri rappresentanti dei dipendenti - Membritolale 5

3. Il Collegio Arbitrale dura in carica quattro anni ed e nominato con deliberazione della Giunta Municipale, su designazione dei membri di propria competenza, rispettivamente del Consiglio Comunale, dei dipendenti comunali e nomina del Presidente da parte del Sindaco dopo la designazione dell'Assemblea.

4. Per la validita delle riunioni e necessaria la presenza di tutti i membri.

5. Solo in via eccezionale ed in presenza di determinazione adottata in palese violazione delle norme disciplinari di cui agli articoli 4 e 5 delle presenti disposizioni, la Giunta Municipale puo di-chiarare la decadenza del Collegio Arbitrale, previo espletamento della competente procedura di contraddittorio.

6. I rappresentanti dell'Ente sono due consiglieri comunali.

7. I rappresentanti dei dipendenti sono eletti secondo le modalita previste dai successivi articoli dal n.20 al n.28.

8. Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare puo avanzare istanza di ricasazione nel caso in cui il fatto oggetto della contestazione, veda coinvolto in modo significativo e rilevante uno dei componenti del Collegio Arbitrale. Sulla domanda di ricasazione decide, a maggioranza, il Collegio Arbitrale con la necessaria partecipazione di tutti i suoi componenti.

9. Il Collegio e presieduto da un esterno all'Amministrazione di provata esperienza ed indipendenza, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche.

10. Tutti i membri del Collegio Arbitrale hanno un titolare ed un supplente per garantire la continuita dell'azione disciplinare.

11. I rappresentanti dei dipendenti sono eletti, con voto segreto limitato ad un solo nominativo, dall'Assemblea di tutto il personale dipendente, convocata dal Sindaco, ai sensi del successivo art. 21. Risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza relativa dei voti validi: In caso di parita di voti, e eletto il piu anziano di servizio e quindi, in caso di ulteriore parita, il piu anziano di eta. Per la validita dell'Assemblea e necessaria la partecipazione al voto di almeno il 50 % degli aventi diritto. Nel caso di mancato raggiungimento di detto limite si procede con una seconda convocazione, da tenere entro 10 giorni dalla prima, per la validita della quale non e previsto nessun particolare quorum.



- ARTICOLO 18 -
ASSEMBLEA DI DESIGNAZIONE DEL PRESIDENTE

1 Il Consiglio Comunale nomina tra i propri componenti 10 rappresentanti dell'Ente che faranno parte dell'Assemblea di designazione del Presidente, ai sensi dell'art.59 del Decreto Legislativo 3.2.1993, n.29.

2. Nella stessa assemblea dei dipendenti prevista dal precedente art.17, punto 10 e con le stesse modalita ivi previste, sono eletti i rappresentanti dei dipendenti che verranno chiamati a far parte della assemblea di designazione del Presidente.

3. L'assemblea di designazione del Presidente composta pertanto dai 10 rappresentanti dell'Ente e dai 10 rappresentanti dei dipendenti comunali, segnala i nominativi di S soggetti di particolare capacita giuridiche e morali, nonche in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche idonei a svolgere le funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale.

4 Il Sindaco sceglie nella rosa dei cinque candidati indicati il Presidente titolare e quello supplente, ritenendo idonei gli altri nominativi per qualsiasi sostituzione ed integrazione durante il quadriennio, per qualsiasi evenienza naturale, volontaria o di Legge.

5. La designazione della rosa dei Presidenti deve essere adottata all'unanimita dall'assemblea entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, dopo di che il Sindaco richiede che la nomina del Presidente del Collegio venga fatta dal Presidente del Tribunale di Latina.

- ARTICOLO 19 -
REQUISITI DEL PRESIDENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE

1 Il Presidente del collegio viene nominato, con le modalita previste nei precedenti articoli, tra i designati previsti dall'art. 59 del citato d.lgs. n. 29 del 1993, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) eta non inferiore a 30 e non superiore ad anni 70;
- b) laurea in Giurisprudenza e Scienze Politiche od equipollenti;
- c) godimento dei diritti politici;

Hanno titolo di preferenza i Segretari comunali.

2. Al fine di garantire l'indipendenza, prescritta piu volte dal citato art. 59 - 8° comma - del d.lgs. n. 29 del 1993, non puo essere nominato Presidente:

- a) i parlamentari nazionali e regionali; i consiglieri comunali e provinciali e i componenti degli organi delle unita sanitarie locali;
- b) chi esercita qualsiasi attivita di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attivita professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale di Roccaforte del Greco;
- c) chi ha parenti od affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dipendente del Comune di Roccaforte del Greco;
- d) 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

3. Il Presidente si avvale della collaborazione del Capo Settore responsabile degli Affari del perso-nale per la gestione delle procedure di competenza del collegio e utilizza la struttura amministrativa di detto ufficio.



CAPO IV
NORME PER LA DISCIPLINA DELLE
ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEI
DIPENDENTI
- ARTICOLO 20 -

1 Le presenti norme disciplinano la elezione dei rappresentanti dei dipendenti comunali in seno all'assemblea di designazione del Presidente del Collegio Arbitrale, prevista dall'art.59 del De-creto Legislativo n.29/93, nonche dei due membri effettivi e di quelli supplenti che andranno a far parte del Collegio Arbitrale previsto dallo stesso art.59.

- ARTICOLO 21 -

1 Nella prima decade del mese di gennaio, il Sindaco, mediante avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio e da trasmettere alle 00. SS. ed alle R.S.U., rappresentate in sede locale, partecipa ai dipendenti comunali il giorno ed il luogo stabilito per la elezione dei rappresentanti del Personale che andranno a far parte del Collegio Arbitrale e dell'Assemblea di cui al precedente articolo

- ARTICOLO 22 -

1. Entro il quinto giorno antecedente a quello fissato per la elezione, il Sindaco costituisce l'Ufficio elettorale composto dal Segretario comunale e dagli scrutatori designati uno per ogni Organizzazione Sindacale, rappresentata in sede locale;

2. In caso di mancata designazione nel termine che verra assegnato, gli scrutatori saranno nominati dal Sindaco.

- ARTICOLO 23 -

1 Le operazioni elettorali iniziano alle ore 9,00 e terminano alle ore 12 del giorno fissato per le elezioni .

- ARTICOLO 24 -

1 Possono votare i dipendenti in servizio, sotto qualsiasi titolo, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. In sede di prima applicazione leggasi alla data del 20 gennaio del corrente anno.

- ARTICOLO 25 -

1 Ogni elettore puo votare un solo dipendente e sara eletto colui che avra ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parita sara eletto il piu anziano di servizio, in caso di parita il piu anziano di eta. Il voto si esprime scrivendo sulla scheda il nome e cognome del dipendente prescelto.

- ARTICOLO 26 -

1 Decorsa l'ora prevista dal precedente art.23, come termine per la votazione, il Presidente dichiara chiusa la votazione e procede allo spoglio dei voti.



- ARTICOLO 27 -

1. Compiuto lo scrutinio, il Presidente ne dichiara il risultato e lo certifica nel verbale. Il verbale redatto in duplice esemplare, deve essere firmato in ciascun foglio, seduta stante, da tutti i membri dell'Ufficio. Un esemplare del verbale viene affisso all'Albo Pretorio ad ogni dipendente ha diritto a prenderne visione.

2. L'altro esemplare viene trasmesso al Sindaco del Comune.

- ARTICOLO 28 -

1. Per il 1996, in sede di prima applicazione delle norme, l'elezione verra fissata entro il 13.3.1996.



CAPO V
NOME TRANSITORIE E FINALI
- ARTICOLO 29 -
NORME TRANSITORIE E FINALI

1 Al presente codice disciplinare deve essere data la massima pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, con relativo avviso all'Albo.

2. Dall'entrata in vigore delle clausole di diritto privato del presente disciplinare, reso esecutivo con formale deliberazione del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 74 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n.29, cessano di avere efficacia le disposizioni di diritto pubblico precedentemente emanate in applicazione della legge 8 giugno 1990, n.142, nonché gli articoli da 100 a 123 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3.

3. Diventano, altresì, inefficaci e sono disapplicate tutte le norme regolamentari che in precedenza ne regolavano la stessa materia disciplinare.

4. Le disposizioni del presente codice si attuano dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione della deliberazione del Consiglio Comunale che le rende esecutive.

5. I procedimenti disciplinari a qualsiasi titolo avviati prima dell'entrata in vigore della delibera del Consiglio Comunale che recepisce e rende esecutive le clausole del presente disciplinare restano regolati e si concludono con l'osservanza delle precedenti norme e del precedente procedimento, secondo le disposizioni dell'art.41 del C.C. N.L. 94/97.

6. Le disposizioni del presente codice si applicano nei confronti del personale con rapporto di lavoro sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

7 Sono osservate le disposizioni del comma 3 dell'art. 74 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n.29.



Città d'Arte
(D.G.R. 19/07/2002 n. 962)

COMUNE DI ROCCAGORGA

PROVINCIA DI LATINA

IL SINDACO RENDE NOTO

che a decorrere dalla data odierna, è per 15 giorni consecutivi, e in pubblicazione il regolamento di disciplina dei dipendenti comunali **approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 16/2/ 1996.**

I dipendenti che vogliono prenderne visione possono rivolgersi all'Ufficio di Segreteria di questo Comune.

Roccagorga, 27/2/1996

IL SINDACO
(dottoressa Angela Cola)