

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA
PROVINCIA DI VERONA

**REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI**

Approvato con delibera C.C n. 26 del 30.11.2015
Modificato con delibera di C.C. n. 1 del 18.01.2016

SOMMARIO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1- Fonti normative	3
Art. 2 - Oggetto del regolamento	3
CAPO II – COMPETENZA PER L’APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	
Art. 3 - Contestazione scritta di addebito	3
Art. 4 - Competenza dei responsabili apicali	4
Art. 5 - Ufficio competente per i procedimenti disciplinari – Composizione e competenza	4
Art. 6 - Sospensione cautelare dall’impiego	4
Art. 7 - Riduzione della sanzione	5
Art. 8 - Procedura dell’impugnazione	5
CAPO III – IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE E COLLEGIO ARBITRALE	
Art. 9 - Composizione del Collegio Arbitrale	5
Art. 10 - Assemblea di designazione e requisiti del Presidente	6
Art. 11 – Elezione dei componenti consiglieri comunali6
Art. 12 – Elezione dei rappresentanti dei dipendenti	6
Art. 13 – Compiti del collegio arbitrale	6
Art. 14 – Durata del procedimento disciplinare	7
Art. 15 – Prorogatio del Presidente e dei Componenti	7
Art. 16 - Incompatibilità, astensione e ricusazione	7
Art. 17 – Verbali	7

CAPO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Fonti Normative

- 1.** Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e dalle norme del presente regolamento.
- 2.** Il dipendente che viola i doveri di ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - a) Rimprovero verbale;
 - b) Rimprovero scritto (censura);
 - c) Multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) Licenziamento con preavviso
 - f) Licenziamento senza preavviso.
- 3.** Le sanzioni disciplinari saranno applicate secondo le prescrizioni contenute nell'art. 25 CCNL vigente.

Art. 2

Oggetto del regolamento

- 1.** Il presente regolamento individua i soggetti competenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e regola la costituzione, la composizione ed il funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e del collegio arbitrale di disciplina.

CAPO SECONDO COMPETENZA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 3

Contestazione scritta dell'addebito

- 1.** Ogni provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, deve essere adottato previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente, da effettuarsi entro trenta giorni da quando il soggetto competente, tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto. Il dipendente viene sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
- 2.** La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto.
- 3.** Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi quindici giorni.

Art. 4

Competenza dei Responsabili apicali

- 1.** Il responsabile apicale della struttura in cui lavora il dipendente interessato è competente ad irrogare direttamente le sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (censura). In assenza del responsabile apicale sopra riportato, tale funzione viene attribuita al Segretario del Comune.
- 2.** Nel caso di applicazione del rimprovero scritto (censura) il responsabile della struttura provvede anche alla preventiva contestazione degli addebiti.
- 3.** Al termine del procedimento, il responsabile della struttura trasmette copia di tutti gli atti all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.
- 4.** Nel caso in cui la sanzione amministrativa da comminare non sia di sua competenza, ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, il responsabile apicale della struttura segnala il fatto all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro cinque giorni dalla data in cui ha avuto conoscenza del fatto medesimo.

Art. 5

Ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Composizione e competenza

- 1.** L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari fa capo al Segretario del Comunale.
- 2.** La segreteria dell'Ufficio è tenuta da un impiegato designato dal Segretario del Comunale.
- 3.** L'U.C.P.D. è competente ad irrogare direttamente le sanzioni di entità superiore alla censura.
- 4.** Ricevuta la segnalazione da parte del responsabile della struttura, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari istruisce il procedimento disciplinare e contesta per iscritto l'addebito al dipendente entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto.
- 5.** Quando il medesimo ufficio competente per i procedimenti disciplinari ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato, nonché al responsabile della relativa struttura.
- 6.** Al termine del procedimento l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari trasmette copia di tutti gli atti all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.

Art. 6

Sospensione cautelare dall'impiego

- 1.** La sospensione cautelare prevista agli articoli 25 e 26 del C.C.N.L. vigente è disposta dal Sindaco su proposta dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Art. 7

Riduzione della sanzione

- 1.** La richiesta della riduzione della sanzione deve essere presentata, per iscritto, dal dipendente entro 5 giorni dalla contestazione scritta dell'addebito da parte dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. La riduzione della sanzione preclude al dipendente la facoltà di impugnare il provvedimento sanzionatorio.
- 2.** L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari non è tenuto ad accettare la richiesta di riduzione formulata dal dipendente, al quale deve dare risposta entro 5 giorni dalla richiesta medesima.

Art. 8

Procedura dell'impugnazione

- 1.** Ad eccezione del rimprovero verbale, contro i provvedimenti sanzionatori sopra indicati ed entro venti giorni dall'applicazione della sanzione, il dipendente, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale di disciplina.

CAPO TERZO

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE E COLLEGIO ARBITRALE

Art. 9

Composizione del Collegio Arbitrale

- 1.** E' costituito il Collegio Arbitrale del Comune di Villa Bartolomea ai sensi e per gli effetti delle norme del comma 8 dell'art. 55 del D.Lgs. n 165/2001.
- 2.** Esso è un organo collegiale composto da cinque membri nel modo seguente:
 - n. 1 membro esterno dell'Amministrazione, che presiede il collegio;
 - n. 2 consiglieri comunali eletti dal Consiglio del Comune;
 - n. 2 rappresentanti dei dipendenti;
- 3.** Il Collegio Arbitrale dura in carica per un periodo pari al mandato amministrativo, salvo il caso previsto nel successivo art. 15 ed è nominato con decreto del Sindaco o suo delegato.
- 4.** I rappresentanti dei dipendenti sono designati secondo le modalità di cui al successivo art. 12.
- 5.** Tutti i membri del Collegio Arbitrale hanno un titolare ed un supplente per garantire la continuità dell'azione disciplinare.

Art. 10

Assemblea di designazione e requisiti del Presidente

1. Il Sindaco o suo delegato, in base alle norme del comma 8 dell'art. 55 del D.Lgs. n. 65/2001, su designazione del Consiglio Comunale nomina due consiglieri (più due supplenti) e su designazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Ente stesso, un rappresentante (più un supplente) dei dipendenti. **(modifica apportata con deliberazione di C.C. N. 1 del 18.01.2016)**

Art. 11

Elezione dei componenti consiglieri comunali

1. L'elezione dei componenti del Collegio Arbitrale, che sono consiglieri, avviene da parte del Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con voto limitato ad uno e garantendo la rappresentanza della minoranza.

Art. 12

Elezione dei rappresentanti dei dipendenti

1. I componenti designati dal personale del Comune sono eletti da tutti i dipendenti con votazione a scrutinio segreto tra i dipendenti di ruolo che hanno presentato la loro candidatura. Le candidature alla carica di rappresentante di dipendenti in seno al Collegio Arbitrale devono essere presentate al Segretario del Comunale entro il giorno precedente a quello fissato per le elezioni.

Art. 13

Compiti del Collegio Arbitrale

- 1.** Il Collegio Arbitrale riceve le impugnazioni del dipendente sanzionato con provvedimento disciplinare.
- 2.** Ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 165/2001 il Collegio Arbitrale esamina i vari procedimenti con la rotazione dei propri componenti effettivi e supplenti.
- 3.** Il Collegio Arbitrale si riunisce validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti e decide a maggioranza assoluta dei presenti.
- 4.** In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 5.** Il Collegio Arbitrale emette la sua decisione perentoriamente entro 90 giorni dall'impugnazione.
- 6.** L'Amministrazione si conforma alle decisioni del Collegio Arbitrale.
- 7.** Durante il periodo di esame dell'impugnazione della sanzione innanzi al Collegio Arbitrale la sanzione ancorchè comminata resta sospesa.

Art. 14

Durata del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito.

Art. 15

Prorogatio del Presidente e dei Componenti

1. Qualora il Collegio Arbitrale sia stato già investito di un procedimento disciplinare e non abbia concluso i suoi lavori al momento della cessazione della carica di uno o più dei suoi componenti, continuano a far parte del Collegio, solo per i lavori relativi al procedimento già avviato e sino alla conclusione dello stesso, i componenti che hanno partecipato alla prima fase dei lavori.

Art. 16

Incompatibilità, astensione e ricsuzione

1. Non possono far parte del Collegio Arbitrale e hanno l'obbligo di astenersi il Presidente e i componenti che si trovino in una delle condizioni previste dall'art. 51 del C.p.c.
2. Nel caso in cui è fatto obbligo di astenersi, il dipendente può proporre ricsuzione mediante ricorso motivato al Collegio.

Art. 17

Verbali

1. Assiste alle sedute del Collegio Arbitrale con funzione di verbalizzante, senza diritto di voto, il dipendente di cui all'art. 5, comma 2 del presente regolamento.
2. I verbali delle sedute del Collegio arbitrale sono sottoscritti dal Presidente e dagli altri componenti.