



COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

**REGOLAMENTO PER LA NOMINA ED IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE DI DISCIPLINA**

Approvato con Delibera di C.C. n. 51/1993 e successive modifiche ed integrazioni con Delibera di
C.C. n. 64/1993, n. 95/1993 e n. 2/1996

SOMMARIO

Articolo	DESCRIZIONE
1	Oggetto e scopo del Regolamento
2	Nomina della Commissione di disciplina – Segretario della Commissione
3	Designazione dei rappresentanti del personale dipendente
4	Procedura per la designazione dei rappresentanti del personale
5	Funzionamento della Commissione di disciplina
6	Ricusazione dei componenti la Commissione disciplina
7	Astensione dei componenti la Commissione disciplina
8	Garanzie nelle procedure disciplinari
9	Nomina dell'istruttore e dei consulenti tecnici
10	Termine per l'istruttoria
11	Deposito degli atti istruttori
12	Altre operazioni preliminari alla trattazione
13	Supplemento di indagini
14	Trattazione orale
15	Decisione
16	Norme finali e transitorie

Art. 1

OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento è predisposto in osservanza del dettato legislativo di cui all'art. 51, comma 10 e 11, della legge 8 giugno 1990 n. 142.
- 2) Con il presente regolamento sono disciplinate le procedure da seguire per la nomina della commissione di disciplina, nonché per la sua organizzazione e per il suo funzionamento.

Art. 2

NOMINA DELLA COMMISSIONE DI DISCIPLINA SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

- 1) Alla nomina della commissione di disciplina che, ai sensi dell'art.51 comma 10, della L. 8/6/1990 n. 142, è così composta:
 - a) Sindaco o suo delegato – presidente;
 - b) Segretario Comunale – componente;
 - c) n. 1 dipendente comunale dell'Ente – componente designato all'inizio di ogni anno, secondo le modalità previste dal successivo art.3, prevede la Giunta Comunale.
- 2) Con lo stesso provvedimento sarà designato, segretario della commissione un dipendente comunale.

Art. 3

DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

- 1) Alla designazione del rappresentante del personale nella commissione di disciplina provvederanno, congiuntamente, le OO. SS. aziendali, entro 15 giorni dalla richiesta del Sindaco. (**modificata e approvata con Delibera di C.C. n. 2 del 26/01/1996**)
- 2) Ove le OO. Sindacali non vi provvedano in tempo utile, il rappresentante sarà designato dall'assemblea dei dipendenti convocata dal Sindaco, secondo le modalità previste dal successivo art.4.

Art. 4

PROCEDURA

- 1) Il Sindaco, scaduto il termine previsto dal 1° comma del precedente art. 3, con avviso pubblicato all'Albo Pretorio comunale e negli spazi sindacali per l'affissione di cui all'art.13 del contratto approvato con D.P.R. 333/90, convoca l'Assemblea generale di tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al fine di designare il rappresentante di cui al precedente art. 3.
- 2) Con lo stesso provvedimento il Sindaco, sentite le OO.SS. aziendali. (**modificata e approvata con Delibera di C.C. n. 2 del 26/01/1996**), conferisce:
 - a) A un dipendente comunale l'incarico di presiedere l'assemblea;
 - b) A tre dipendenti comunali l'incarico di svolgere le funzioni di scrutatore, designando anche i rispettivi supplenti.
- 3) Per la validità dell'assemblea è richiesta la presenza della metà più uno dei dipendenti. Mancato detta maggioranza, dopo 90 minuti la riunione sarà valida con la presenza di almeno 10 dipendenti.

- 4) Ogni dipendente deve indicare sulla scheda un solo nominativo.
- 5) E' designato il dipendente che ha ottenuto il maggior numero di voti.
- 6) Copia del verbale dovrà essere trasmesso al Sindaco per i successivi adempimenti.
- 7) In mancanza di designazione da parte dell'assemblea così convocata, la Giunta Comunale darà corso al provvedimento di nomina. **(modificata e approvata con Delibera di C.C. n. 2 del 26/01/1996)**

Art. 5

FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

- 1) La commissione deve esprimere il proprio motivato parere entro 180 giorni dal ricevimento degli atti del procedimento disciplinare. **(modificata e approvata con Delibera di C.C. n. 2 del 26/01/1996)**
- 2) In caso di inosservanza del predetto termine il procedimento disciplinare si estingue a tutti gli effetti.
- 3) Le riunioni della commissione non sono valide senza la presenza di tutti i suoi componenti, in caso di tre (3) assenze, anche se giustificate, il componente verrà sostituito a termine di legge.
- 4) Di ogni riunione il segretario della commissione redige il verbale che viene sottoscritto da tutti i suoi componenti.
- 5) Le decisioni vengono assunte con votazione segreta.

Art. 6

RICUSAZIONE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE DISCIPLINARE

- 1) Ogni componente della commissione di disciplina può essere ricusato:
 - a) Se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente giudicabile sia debitore o creditore di lui, della moglie e dei figli;
 - b) Se ha dato consiglio o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento al di fuori dell'esercizio delle sue funzioni;
 - c) Se vi è grave inimicizia tra lui (o alcuno dei suoi prossimi congiunti) ed il dipendente sottoposto a procedimento;
 - d) Se qualcuno dei prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è l'autore;
 - e) Se è parente o affine di primo o secondo grado del funzionario istruttore o del consulente tecnico.
- 2) La ricusazione è proposta con dichiarazione sottoscritta dal giudicabile e presentata al Segretario Comunale dall'interessato o dal difensore eventualmente nominato.
- 3) L'istanza di ricusazione può essere altresì trasmessa a mezzo raccomandata postale.
- 4) Sull'istanza decide in via definitiva la commissione, sentito il ricusato. La discussione e la votazione della commissione si svolgono in assenza del ricusato; In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente.
- 5) In caso di ricusazione di un componente, lo stesso viene così sostituito:
 - a) Il Sindaco, nell'ordine, dall'assessore al personale o dall'assessore preposto al servizio;
 - b) Il Segretario Comunale, da altro Segretario Comunale designato dalla Prefettura, appositamente richiesto, in caso di mancanza o assenza o impedimento dal vice Segretario;

- c) Il dipendente comunale, nell'ordine, da chi lo segue nella designazione.

Art. 7

ASTENSIONE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE DISCIPLINA

- 1) I componenti della commissione ricusabili per i motivi di cui al precedente art. 6 hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta specifica istanza di ricazione.
- 2) I vizi riscontrati nella composizione della commissione possono essere denunciati con il ricorso contro il provvedimento definitivo che infligge la sanzione disciplinare anche se il giudicabile non li abbia rilevati in precedenza.

Art. 8

GARANZIA NELLE PROCEDURE DISCIPLINARI

- 1) Nei procedimenti dinanzi alla commissione di disciplina è garantito ai dipendenti l'esercizio del diritto di difesa con l'assistenza, se richiesta dall'interessato, di un legale o di un rappresentante sindacale in qualsiasi fase del procedimento.

Art. 9

NOMINA DELL'ISTRUTTORE E DEI CONSULENTI TECNICI

- 1) Il Presidente della commissione, ricevuto gli atti, può proporre all'Amministrazione comunale la nomina di un istruttore scelto o tra i dipendenti di qualifica superiore a quella rivestita dal dipendente sottoposto a procedimento disciplinare ed, eventualmente di uno o più consulenti tecnici estranei all'Amministrazione per accertamenti che richiedono cognizione di carattere tecnico.
- 2) Le nomine devono essere comunicate all'inculpato entro 5 giorni.
- 3) Sono applicabili all'istruttore ed ai consulenti tecnici le norme sulla ricazione e sulla astensione di cui, rispettivamente, agli art. 6 e 7.

Art. 10

TERMINE PER L'ISTRUTTORIA

- 1) L'inchiesta disciplinare deve essere conclusa entro 90 giorni dalla nomina dell'istruttore.
- 2) Prima della scadenza di detto termine, l'istruttore, per gravi motivi, può chiedere al presidente della commissione una proroga del termine non superiore ai 30 giorni.

Art. 11

DEPOSITO DEGLI ATTI ISTRUTTORI

- 1) Terminata l'istruttoria, l'istruttore trasmette gli atti del procedimento al presidente della Commissione.
- 2) Il Presidente nomina il Commissario relatore ed ordina che gli atti del procedimento siano depositati presso la segreteria della commissione a disposizione dell'interessato.
- 3) L'interessato o il suo difensore può chiedere, con istanza scritta, al Presidente, di estrarne copia.

- 4) Per i termini procedurali si rinvia a quanto stabilito dall'art. 111 del D.P.R. n. 3/1957.

Art. 12

ALTRE OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA TRATTAZIONE

- 1) La commissione deve riunirsi per la trattazione entro 30 giorni dalla scadenza del termine utile per il dipendente sottoposto a procedimento di prendere visione degli atti e di estrarne copia.
- 2) La data di tale seduta va notificata al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare ed al suo eventuale difensore, contestualmente all'avviso di avvenuto deposito degli atti, e comunque 20 giorni prima.
- 3) L'interessato, nel termine di 20 giorni dalla notifica, ha diritto di:
 - a) Prendere visione degli atti;
 - b) Estrarne copia dal fascicolo;
 - c) Presentare memorie difensive e deduzioni scritte fino a 5 giorni dalla scadenza.

Art. 13

SUPPLEMENTO DI INDAGINI

- 1) La commissione, ove lo ritenga necessario, può rinviare gli atti all'istruttore disponendo il termine per provvedere ed indicando:
 - a) I fatti e le circostanze da chiarire;
 - b) Le prove da assumere.
- 2) La commissione può sempre assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova, alla presenza dell'interessato e del suo difensore, i quali hanno la facoltà di svolgere le deduzioni.

Art. 14

TRATTAZIONE ORALE

- 1) Nella seduta fissata per la trattazione orale, il relatore riferisce in presenza del dipendente.
- 2) L'interessato e/o il suo difensore può svolgere oralmente la propria difesa ed ha la parola per ultimo.
- 3) I componenti la commissione, previa autorizzazione del Presidente, possono rivolgere al dipendente domande in ordine a circostanze e fatti che risultino agli atti e chiedere chiarimenti in ordine agli assunti difensivi.
- 4) Del dibattimento viene redatto verbale da parte del Segretario.

Art. 15

DECISIONE

- 1) Ritiratisi il dipendente e il suo difensore, il Segretario della Commissione, sentito il relatore, delibera a maggioranza dei voti, rinviando per le norme procedurali al disposto del 5° comma dell'art.11 del D.,P.R. n. 3/1957.
- 2) La deliberazione è segreta.
- 3) La deliberazione, stesa dal relatore o da altro componente, motivata contenente la decisione della Commissione, è firmata da tutti i componenti la Commissione.
- 4) Essa va trasmessa all'Amministrazione comunale – Ufficio Personale, a cura del Segretario della Commissione, entro 20 giorni dalla data dell'udienza.

Art. 16

NORME FINALI E TRANSITORIE

- 1) Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento e dal regolamento organico del personale dipendente, saranno osservate, in quanto applicabili, le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.
- 2) Le norme del presente regolamento sono integrative di quelle del regolamento organico che abrogano nelle parti incompatibili.