

COMUNE DI VADO LIGURE
(Provincia di Savona)

**Regolamento per la nomina ed il funzionamento
della commissione di disciplina**

Art. 1
Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento è predisposto in osservanza del dettato legislativo di cui all'art. 51, commi 10 e 11, della legge 8.6.1990, 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 disciplina che, ai sensi dell'art. 51, comma 10, della legge 8.6.1990, n. 142, è così composta:
 - Sindaco o suo delegato – Presidente;
 - Segretario comunale – Componente;
 - n.1 dipendente comunale – Componente, designato all'inizio di ogni anno da personale dipendente, secondo le modalità previste al successivo art.3.Provvede il Sindaco con apposita ordinanza.
2. Con lo stesso provvedimento sarà designato, segretario della Commissione, un dipendente comunale.

Art. 3
Designazione del rappresentante del personale dipendente

1. Il personale dipendente, all'inizio di ogni anno, designa un rappresentante effettivo e uno supplente quali componenti della Commissione di disciplina.
2. Ai fini della designazione dei rappresentanti del personale nella Commissione di disciplina, il Sindaco, entro il 31.12 di ogni anno, convoca, mediante avviso pubblicato all'Albo pretorio e negli appositi spazi per gli avvisi sindacali, l'assemblea generale del personale dipendente di ruolo; tale convocazione deve altresì essere notificata alla rappresentanza sindacale dell'Ente.
3. L'assemblea dei dipendenti, come sopra convocata, al fine di procedere alla nomina dei rappresentanti di cui al comma 1 del presente articolo, elegge nel suo seno:
 - un presidente
 - tre scrutatori.
4. Le designazioni di cui al già citato comma 1 del presente articolo saranno effettuate sulla base delle risultanze del voto espresso da ogni singolo dipendente su apposita scheda di votazione all'uopo predisposta dall'Amministrazione comunale.
5. Ogni dipendente può votare sulla scheda un solo nominativo.
6. La procedura per la designazione dei rappresentanti del personale è valida se alla votazione partecipa la metà più uno dei dipendenti in servizio di ruolo.

7. Sono designati come effettivo il dipendente che ha ottenuto il maggior numero di voti e supplente colui che lo segue immediatamente.
8. Copia del verbale dell'assemblea e delle operazioni di voto è trasmesso al Sindaco per i successivi adempimenti.
9. Nel caso di mancata designazione da parte dell'assemblea dei dipendenti il Sindaco darà corso al provvedimento di nomina su designazione della delegazione trattante di cui all'art. 26 del D.P.R. 13.5.87, n. 268.

Art. 4

Funzionamento della Commissione di disciplina

1. Se, per qualsiasi causa, durante l'anno, venga a mancare il rappresentante effettivo dei dipendenti comunali, alle operazioni della Commissione partecipa il supplente.
2. Le riunioni della Commissione non sono valide senza la presenza di tutti i suoi componenti.
3. Se il membro supplente abbia sostituito il componente membro effettivo nella prima seduta di un procedimento, viene sempre convocato il suo vece sino alla conclusione del procedimento.
4. In caso di assenza ingiustificata, accertata o dichiarata dal Presidente, ovvero in caso di cessazione, per qualsiasi causa dalla carica o dall'ufficio, subentra quale effettivo rappresentante del personale dipendente, il supplente che, a sua volta, è automaticamente sostituito da chi lo segue nel verbale dell'assemblea senza obbligo di rinnovazione del procedimento.
5. Di ogni riunione il Segretario della Commissione redige il verbale che viene sottoscritto da tutti i suoi componenti.
6. Le decisioni vengono assunte con votazione segreta.

Art. 5

Ricusazione dei componenti la Commissione di disciplina

1. Ogni componente la Commissione di disciplina può essere ricusato qualora il giudicabile abbia comprovati motivi per ritenere che possa manifestarsi un comportamento parziale.
2. La ricusazione è proposta mediante dichiarazione sottoscritta dal giudicabile e presentata al Segretario comunale a mano e a mezzo raccomandata.
3. L'istanza di ricusazione può essere avanzata in qualsiasi momento del procedimento.
4. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva la Commissione di disciplina, sentito il ricusato. La decisione è assunta dalla Commissione con l'assenza del ricusato: in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. In caso di ricusazione di un componente, lo stesso viene così sostituito:
- il Sindaco, nell'ordine, dall'Assessore al Personale o dall'Assessore preposto al Servizio;
 - il Segretario comunale, dal Vice Segretario;
 - il dipendente comunale, nell'ordine, dal supplente o da chi ne segue nella designazione.

Art. 6

Astensione dei componenti la Commissione di disciplina

1. I componenti della Commissione aventi motivi di interesse in causa hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta specifica istanza di ricusazione.
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. 7

Garanzia nelle procedure disciplinari

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

Art. 8

Nomina dell'istruttore e dei consulenti tecnici

1. Il Presidente della Commissione, ricevuti gli atti, può nominare un istruttore scelto tra i componenti della Commissione 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 richiedano cognizioni di carattere tecnico.
2. Le nomine devono essere comunicate all'incolpato.
3. Sono applicabili all'istruttore ed ai consulenti tecnici le norme sulla ricusazione e sulla astensione di cui, rispettivamente, agli artt. 5 e 6.

Art. 9

Fase istruttoria

1. La fase istruttoria del procedimento disciplinare deve essere conclusa entro 30 giorni dall'avvio del procedimento medesimo attivato secondo le modalità contenute nel vigente R.O..

2. Prima della scadenza di detto termine, l'istruttore, per comprovati motivi, può chiedere, mediante scritto da conservare agli atti, una proroga del termine non superiore a giorni 30.

Art. 10

Diritti del giudicabile nel periodo preliminare alla trattazione

1. L'interessato, con istanza scritta rivolta al Presidente della Commissione di disciplina e nel termine di giorni 15 dalla comunicazione di cui al comma 3 del precedente articolo 9, può richiedere di prenderne visione e di estrarre copia degli atti depositati.
2. L'interessato può altresì, nel medesimo termine di cui al precedente comma, presentare memorie difensive e deduzioni scritte.

Art. 11

Supplemento di indagine

1. Il Presidente della Commissione, su istanza di uno dei componenti la Commissione medesima o per sua iniziativa, o ve lo ritenga necessario, può disporre, mediante scritto da conservarsi agli atti, un supplemento di indagine, da contenersi entro il termine di 15 gg., indicando:
 - i fatti e le circostanze da chiarire;
 - le prove da assumere.
2. La disposizione con la quale si stabilisce il supplemento di indagini deve essere comunicata all'interessato il quale può produrre nuovi documenti relativi ai fatti ed alle circostanze da chiarire, ferma restando la facoltà da parte della Commissione di assumere direttamente o mediante l'istruttore qualsiasi mezzo di prova da iscriversi agli atti.
3. Concluso il termine previsto per lo svolgimento di ulteriori indagini e per l'acquisizione di nuovi e ulteriori elementi di giudizio, l'interessato può chiedere di prendere visione e di estrarre copia della nuova documentazione depositata agli atti ed ha diritto a presentare, entro il termine di 15 giorni, memorie difensive e deduzioni scritte relative ai nuovi elementi depositati.

Art. 12

Le fasi dell'istruttoria

1. La fase istruttoria deve in ogni caso concludersi entro il termine massimo di gg. 90 dall'avvio del procedimento disciplinare.

Art. 13

Termine per la conclusione del procedimento disciplinare

1. Terminata la fase istruttoria, il Presidente della Commissione convoca, entro 15 giorni, la seduta per la trattazione orale notificandone, 5 gg. prima, data e ora della stessa all'interessato.

2. Qualora la Commissione non ritenga di poter esprimere il proprio motivato parere a conclusione di un'unica sessione di lavoro, potranno essere disposte dal Presidente della Commissione medesima ulteriori sedute, purché contenute entro 15 gg. a decorrere dal termine di cui al precedente comma.
3. Tutte le convocazioni di ulteriori sedute dovranno essere notificate all'interessato nei modi e nei tempi di cui al precedente comma 1.
4. La Commissione di disciplina è comunque tenuta ad esprimere il proprio motivato parere in ordine al procedimento disciplinare entro il termine di giorni 30 dalla conclusione della fase istruttoria, pena l'estinzione, a tutti gli effetti, del procedimento medesimo.

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 parola per ultimo.
3. I componenti la Commissione possono rivolgere al dipendente domande in ordine a circostanze che risultino agli atti e chiedere chiarimenti in ordine agli assunti difensivi.
4. Del dibattito viene redatto verbale da parte del Segretario.

Art. 15 **Decisione**

1. Ritiratisi il dipendente ed il suo difensore la Commissione, sentito il relatore, delibera a maggioranza di voti
2. La seduta è segreta.
3. La deliberazione motivata contenente la decisione della Commissione, è firmata da tutti i componenti della Commissione.
4. Essa va trasmessa all'Amministrazione comunale a cura del Segretario della Commissione, entro 30 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. In sede di prima applicazione l'Assemblea dei dipendenti sarà convocata entro..... giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

INDICE

Art. 1	Oggetto e scopo del regolamento.....	Pag. 1
Art. 2	Nomina della Commissione di disciplina – Segretario della Commissione..	Pag. 1
Art. 3	Designazione del rappresentante del personale dipendente.....	Pag. 1
Art. 4	Funzionamento della Commissione di disciplina.....	Pag. 2
Art. 5	Ricusazione dei componenti la Commissione di disciplina.....	Pag. 2
Art. 6	Astensione dei componenti la Commissione di disciplina.....	Pag. 3
Art. 7	Garanzia nelle procedure disciplinari.....	Pag. 3
Art. 8	Nomina dell'istruttore e dei consulenti tecnici.....	Pag. 3
Art. 9	Fase istruttoria	Pag. 4
Art. 10	Diritti del giudicabile nel periodo preliminare alla trattazione.....	Pag. 4
Art. 11	Supplemento di indagine.....	Pag. 4
Art. 12	Le fasi dell'istruttoria.....	Pag. 4
Art. 13	Termine per la conclusione del procedimento disciplinare.....	Pag. 5
Art. 14	Trattazione orale.....	Pag. 5
Art. 15	Decisione.....	Pag. 5
Art. 16	Norme finali e transitorie.....	Pag. 6