



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

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

Adottato con delib. cons. n° 5/c/94

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 giugno 1990, n. 142.

2. Con il presente regolamento sono disciplinate le procedure da seguire per la nomina della commissione di disciplina nonchè 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 legge 8 giugno 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 dal personale dipendente, secondo le modalità previste dai successivi artt. 3 e 4, provvede il Sindaco con apposita ordinanza.

2. Con lo stesso provvedimento sarà designato, segretario della commissione, il segretario comunale o altro dipendente comunale.

ART 3. - Designazione dei rappresentanti del personale dipendente.

1. Il personale dipendente dovrà designare un rappresentante effettivo ed uno supplente.

2. Il componente supplente parteciperà ai lavori solo in assenza, per qualsiasi causa, del componente effettivo.

ART 4. - Procedura per la designazione dei rappresentanti del personale.

1. Il Sindaco, entro il 15 dicembre di ogni anno, 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. 3 agosto 1990, n. 333, e notificato alle rappresentanze sindacali cui è stata conferita la delega di cui all'art. 18 del D.P.R. n. 333/1990, 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, sentita la delegazione trattante di cui all'art. 26 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268, conferisce:

- a un dipendente comunale l'incarico di presiedere l'assemblea;
- 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. Mancando la detta maggioranza, dopo 90 minuti la riunione sarà valida con la presenza di almeno 1/4 dei dipendenti in servizio.

4. Ogni dipendente può indicare sulla scheda un solo nominativo.

5. Sono designati, come effettivo il dipendente che ha ottenuto il maggior numero di voti e supplente colui che segue immediatamente.

6. Copia del verbale dovrà essere trasmesso al Sindaco per i successivi adempimenti.

7. In mancanza di designazione da parte dell'Assemblea così convocata il Sindaco darà corso al provvedimento di nomina su designazione della delegazione trattante di cui all'art. 26 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268.

ART 5. - 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. L'inchiesta disciplinare deve essere conclusa entro 90 giorni dalla nomina del funzionario istruttore.

3. In caso di inosservanza del predetto termine il procedimento disciplinare si estingue a tutti gli effetti.

4. Le riunioni della commissione non sono valide senza la presenza di tutti i suoi componenti.

5. Se il membro supplente abbia sostituito il componente membro effettivo nella prima seduta di un procedimento, viene sempre convocato in sua vece sino alla conclusione del procedimento.

6. In caso di assenza ingiustificata, accertata e dichiarata dal Presidente, ovvero in caso di cessazione, per

qualsiasi causa dalla carica o dall'ufficio, subentra quale effettivo il supplente che, a sua volta, è automaticamente sostituito da chi lo segue nel verbale dell'assemblea senza obbligo di rinnovazione del procedimento.

7. Di ogni riunione il Segretario della commissione redige il verbale che viene sottoscritto da tutti i suoi componenti.

8. Le decisioni vengono assunte con votazione segreta.

ART 6. - Ricusazione dei componenti la commissione di disciplina.

1. Ogni componente la 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 entro il secondo grado del funzionario istruttore o dell'eventuale consulente o patrocinatore dell'incolpato.

2. La ricusazione è proposta con dichiarazione notificata dal giudicabile, comunicata al presidente della Commis-

sione prima dell'adunanza, od inserita nel verbale della seduta in cui il giudicabile sia personalmente comparso.

3. L'istanza di ricusazione può essere altresì trasmessa a mezzo raccomandata postale.

4. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva il Presidente sentito il ricusato.

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 Vicesegretario responsabile dell'Ufficio Personale o da chi ne fa le veci in caso di sua assenza o impedimento;
- il dipendente comunale, nell'ordine, dal supplente o da chi lo segue nella designazione.

ART 7. - Astensione dei componenti la commissione di 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 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 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 Segretario comunale quando ritenga che possa applicarsi una sanzione più grave della censura e che il caso sia sufficientemente istruito, trasmette gli atti alla Commissione di disciplina.

Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina un funzionario istruttore scegliendolo tra gli impiegati aventi qualifica superiore a quella dell'impiegato.

2. Le nomine devono essere comunicate all'incolpato.

3. Sono applicabili le norme previste dagli articoli 107 e seguenti del DPR 3/1957.

ART 10. - Termine per l'istruttoria.

1. L'inchiesta disciplinare deve essere conclusa entro novanta 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 trenta giorni.

ART 11. - Deposito degli atti istruttori.

1. terminate le indagini e comunque entro il termine originario o prorogato di cui all'articolo precedente, il funzionario istruttore riunisce gli atti in fascicoli, numerandoli progressivamente in ordine cronologico ed apponendo su ciascun foglio la propria firma; correda il fascicolo di un indice da lui sottoscritto e rimette il fascicolo stesso, entro dieci giorni dalla data dell'ultimo atto compiuto, al Segretario comunale che lo trasmette, con le sue eventuali osservazioni, nei dieci giorni successivi alla Commissione di disciplina.

ART 12. - Altre operazioni preliminari alla trattazione.

Le modalità per la trattazione orale e per la deliberazione della Commissione di disciplina sono disciplinate dall'art. 112 del DPR 3/1957.

ART 13. - Supplemento di indagini.

1. La Commissione, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, dispone un supplemento d'istruttoria nei modi e nei termini previsti dall'art. 113 del DPR 3/1957.

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 possono rivolgere al dipendente domande in ordine a circostanze che risultino agli atti e chiedere chiarimenti in ordine agli assunti difensivi.

4. Della trattazione orale si forma un verbale che viene sottoscritto dal Segretario e vistato dal Presidente.

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 la commissione.

4. Copia della deliberazione, con gli atti del procedimento e la copia del verbale della trattazione orale, viene trasmessa, entro 20 giorni dalla deliberazione, all'Ufficio del Personale.

ART 16. - Norme finali e transitorie.

1. Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento e dal regolamento organico del personale dipendente, saranno osservate, le norme previste dal DPR 3/1957.

2. In sede di prima applicazione l'Assemblea dei dipendenti sarà convocata entro 30 (trenta) giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

SOMMARIO

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