



**COMUNE DI ALME'**  
(Provincia di Bergamo)

**REGOLAMENTO COMUNALE  
DISCIPLINA PROCEDIMENTI  
DISCIPLINARI PER IL  
PERSONALE DIPENDENTE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 16 DEL 12/04/1999

## Capo primo Disposizioni generali

### Articolo 1 Fonti normative

Le sanzioni disciplinari e il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dagli articoli 58 bis e 59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 nr. 29 e successive modificazioni e integrazioni, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e dalle norme del presente regolamento.

Il dipendente che viola i doveri di ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto (censura);
- multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

### Articolo 2 Oggetto del regolamento

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

## Capo secondo Competenza per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

### Articolo 3 Competenze del capo della struttura

Il responsabile della struttura in cui lavora il dipendente interessato è competente ad irrogare direttamente le sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (censura).

Nel caso di applicazione del rimprovero scritto (censura), il responsabile della struttura provvede anche alla preventiva contestazione degli addebiti.

Al termine del procedimento, il responsabile della struttura trasmette copia di tutti gli atti al settore personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente. Anche il rimprovero verbale deve essere formalizzato.

Per quanto concerne i responsabili delle strutture la competenza ad irrogare le sanzioni nonché alla contestazione degli addebiti ed alla attuazione di quanto previsto dai commi precedenti del presente articolo, è attribuita al Segretario comunale.

Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, ai sensi dell'articolo 59 del citato decreto legislativo 29/1993, il responsabile della struttura segnala il fatto all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro 10 giorni dalla data in cui ha avuto conoscenza del fatto medesimo.

In caso di mancata comunicazione nel termine predetto, si darà corso all'accertamento della responsabilità del responsabile della struttura.

#### Articolo 4

##### L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è individuato nel Segretario comunale.

La segreteria dell'ufficio è tenuta da un impiegato del settore personale.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (Ucpd) è competente ad irrogare direttamente le sanzioni di entità superiore alla censura.

Ricevuta la segnalazione da parte del capo della struttura, l'Ucpd istruisce il procedimento disciplinare e contesta per iscritto l'addebito al dipendente entro 20 giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto; qualora l'ufficio stesso ritenga che la sanzione da applicare non sia di entità superiore al rimprovero scritto (censura), entro 10 giorni rimette gli atti al responsabile della struttura che ha effettuato la segnalazione.

Qualora il medesimo Ucpd ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato, nonché al responsabile della relativa struttura.

Al termine del procedimento, l'Ucpd trasmette copia, di tutti gli atti al settore personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.

## Articolo 5 Sospensione cautelare dall'impiego

La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare e in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

La sospensione cautelare è disposta dal segretario comunale, quando riguardi i responsabili di settore, e da quest'ultimi quando riguardi gli altri dipendenti in relazione al settore di appartenenza.

## Articolo 6 Riduzione della sanzione

Ai sensi dell'articolo 59, comma 6, del decreto legislativo 29/1993, la riduzione della sanzione può trovare applicazione solo nel caso della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione e non può essere superiore ad un terzo del massimo della sanzione comminabile.

La richiesta di riduzione della sanzione deve essere presentata, per iscritto, dal dipendente entro cinque giorni dalla comunicazione dell'Ucpd. La riduzione della sanzione preclude al dipendente la facoltà di impugnare il provvedimento sanzionatorio.

L'Ucpd non è tenuto ad accettare la richiesta di riduzione formulata dal dipendente, al quale deve dare risposta entro dieci giorni dalla richiesta medesima.

Ai fini dell'eventuale richiesta di riduzione, l'Ucpd comunica all'interessato, prima della formalizzazione, il tipo di sanzione che intende applicare.

## Capo terzo Impugnazione della sanzione

## Articolo 7 Composizione del collegio arbitrale

Il Collegio arbitrale di disciplina dura in carica tre anni ed è articolato in sezioni.

Ciscuna sezione è composta da cinque componenti effettivi di cui due rappresentanti dell'Amministrazione, due rappresentanti dei dipendenti ed il presidente.

La Giunta comunale, sentite le organizzazioni sindacali, provvede alla nomina di dieci rappresentanti dell'Amministrazione.

Il personale dipendente elegge dieci propri rappresentanti, secondo quanto stabilito nel successivo capo quarto. Contemporaneamente al rinnovo dei rappresentanti dell'amministrazione si provvede a quello dei rappresentanti dei dipendenti.

I venti rappresentanti indicano, di comune accordo, cinque presidenti.

In mancanza di accordo, nel termine di giorni 60 dalla nomina, l'Amministrazione richiede la nomina dei presidenti al Presidente del Tribunale di Bergamo.

La Giunta Comunale nomina i componenti del collegio arbitrale operando con criteri oggettivi di rotazione dei membri.

#### Articolo 8 Procedura e termine

Entro venti giorni dalla comunicazione scritta di irrogazione della sanzione, il dipendente, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, può impugnare la sanzione stessa avanti il Collegio arbitrale di disciplina.

Al dipendente, o su espressa delega al suo difensore, è garantito il diritto di accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico, ivi compreso il rilascio gratuito, entro 48 ore dalla richiesta, di eventuali copie.

Il ricorso deve essere depositato presso il settore personale che ne rilascia ricevuta e ne cura la trasmissione al Collegio arbitrale.

Il Collegio decide in ordine alla legittimità del provvedimento impugnato e alla congruità della sanzione.

Il Collegio assume la propria decisione entro novanta giorni dalla presentazione dell'impugnazione da parte del ricorrente e l'Amministrazione vi si conforma.

Durante l'impugnazione, gli effetti della sanzione sono sospesi.

#### Articolo 9 Funzionamento del Collegio arbitrale di disciplina

Il presidente convoca il collegio, può designare tra i componenti un relatore per il caso da trattare e fissa la data per la discussione.

Il presidente e i componenti del collegio sono vincolati all'obbligo del segreto d'ufficio circa i fatti di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

Il Collegio, dopo aver sentito l'interessato e/o il suo procuratore, delibera in camera di consiglio a maggioranza di voti con la partecipazione di tutti i suoi componenti. La deliberazione del Collegio è redatta per iscritto e deve contenere:

- l'indicazione degli estremi dell'impugnazione dell'atto impugnato;
- l'esposizione sintetica dello svolgimento del procedimento e dei motivi in fatto e in diritto della decisione;
- l'indicazione se il dipendente è comparso personalmente e/o per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato;
- il dispositivo;
- la data e la sottoscrizione del presidente e del relatore.

Il Collegio decide su ciascun ricorso, di norma, in un'unica seduta. Una seconda seduta può aver luogo solo nel caso di assenza per grave impedimento di una persona convocata per essere sentita sui fatti, o per la necessità di sentire ulteriori testi.

La deliberazione della sezione del Collegio viene trasmessa al dipendente a cura del settore personale, per iscritto, mediante lettera riservata.

Ai componenti del Collegio compete, per ciascuna seduta, il gettone di presenza nella misura di lit. 100.000.= (centomila); il compenso del presidente sarà stabilito dalla Giunta Comunale di volta in volta con un tetto massimo di lit. 300.000.= (trecentomila) a seduta oltre al rimborso delle spese vive sostenute e di viaggio.

I dipendenti facenti parte del Collegio o dallo stesso convocati sono considerati, per la durata delle sedute effettuate durante l'orario di lavoro degli stessi, in servizio a tutti gli effetti.

## Articolo 10

### Decadenza e sostituzione dei componenti

I componenti del Collegio che, senza giustificato motivo, non partecipano ad una seduta sono dichiarati decaduti dal presidente. In caso di decesso, dimissioni o decadenza di un rappresentante l'Amministrazione nomina il successore.

Per i rappresentanti dei dipendenti costituiscono cause di decadenza automatica la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, la sospensione cautelare dal servizio, nonché l'intervento di uno dei motivi per l'ineleggibilità.

## Articolo 11 Astensione e ricusazione dei componenti

La cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dal vigente Codice di procedura civile.

In ogni caso non può far parte del Collegio il componente il quale, in qualità di responsabile della struttura, abbia preso parte al procedimento disciplinare conclusosi con il provvedimento oggetto dell'impugnazione.

Nei casi in cui è stabilito l'obbligo di astensione per uno dei componenti del Collegio o si ravvisino motivi di ricusazione, l'interessato può proporre la relativa istanza, depositandola presso il settore personale, non oltre cinque giorni lavorativi dalla comunicazione che fissa la data della seduta.

Sull'istanza decide il presidente del Collegio arbitrale e, nelle ipotesi in cui l'istanza riguardi quest'ultimo, decidono i restanti componenti del collegio. La parità di voti nella decisione determina la non ricusazione.

## Capo quarto Procedimento per l'elezione dei rappresentanti del personale

### Articolo 12 Rappresentanza dei lavoratori

I rappresentanti dei lavoratori sono designati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria mediante comunicazione al legale rappresentante dell'Ente entro trenta giorni dalla relativa richiesta.

Decorso il termine di trenta giorni senza che siano stati comunicati i designati, la Giunta comunale, sentite le organizzazioni sindacali, provvederà alla nomina dei rappresentanti dei lavoratori.

## Capo quinto Norme transitorie e finali

### Articolo 13 Decorrenza dei termini di impugnazione fino alla costituzione del collegio arbitrale

Fino alla costituzione del Collegio arbitrale, anche in caso di sostituzione di un componente per le cause indicate negli artt.10 e 11, il termine di novanta giorni

previsto per la pronuncia della decisione sulle impugnazioni presentate decorre dalla data di costituzione del Collegio.

La sanzione impugnata nel termine rimane comunque sospesa.

#### Articolo 14 Norma transitoria

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo dell'ente e si intende portato a conoscenza dei dipendenti con la trasmissione dello stesso alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.