



COMUNE di ARBUS

(Provincia di Cagliari)

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE

*(Art.74 - comma 1° - alinea 5^e comma 3°
d.lgs 3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i. e s.m.i.)*

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE

SOMMARIO

CAPO I - Principi

- Art.1 Principi di quadro normativo
- Art.2 Soggetti ed area di applicazione
- Art.3 Settore competente
- Art.4 Codice di comportamento del dipendente o dirigente dell'Ente
- Art.5 Principii
- Art.6 Regali e altre utilità
- Art.7 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni
- Art.8 Trasparenza negli interessi finanziari
- Art.9 Obbligo di astensione
- Art.10 Attività collaterali
- Art.11 Imparzialità
- Art.12 Comportamento nella vita sociale
- Art.13 Comportamento in servizio
- Art.14 Rapporti con il pubblico
- Art.15 Contratti
- Art.16 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

- Art.17 Pubblicità
- Art.18 Giurisdizione

CAPO II - Norme disciplinari

- Art.19 Doveri del dipendente o dirigente
- Art.20 Sanzioni e procedure disciplinari
- Art.21 Codice disciplinare
- Art.22 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
- Art.23 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
- Art.24 Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare
- Art.25 Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

CAPO III - Collegio Arbitrale

- Art.26 Costituzione del Collegio arbitrale
- Art.27 Compiti del Collegio arbitrale
- Art.28 Assemblea di designazione del Presidente

CAPO IV - Norme transitorie e finali

- Art.29 Norme transitorie e finali
- Art.30 Entrata in vigore

ALLEGATI

Moduli diversi

CAPO I PRINCIPI

Art.1

Principi di quadro normativo

1. Il presente disciplinare applica le norme disciplinari degli articoli da 23 a 27 del C.C.N.L. 94/97 del Comparto Regioni-Enti Locali di cui al S.O. N.110 della G.U. S.G. n.211 del 09 settembre 1995, assume e fa proprie le clausole di diritto privato del codice civile di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106, in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'art.2, comma 2 del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i. e del codice di comportamento di cui al d.M.F.P. 28.11.2000 vigente (G.U.84 del 10.04.2001), nonché in base alle norme della Legge 27 marzo 2001, n.97 (G.U. n.80 del 05.04.2001), relativa al rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.
2. Inoltre, ai sensi dell'art.55 comma 2° del d.lgs.3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i. si applicano le disposizioni dell'art.7 della Legge 20 maggio 1970, n.300 in quanto compatibili.
3. S'applicano, altresì, le disposizioni dell'art.59 del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i. in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità, fatto salvo quanto specificatamente definito con le clausole degli articoli successivi.
4. Per il regolamento di giurisdizione si osservano le disposizioni degli artt.68, 68 bis, 69 e 69 bis del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i..
5. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

Art.2

Soggetti ed area di applicazione

1. Il presente disciplinare s'applica a tutti i dipendenti del Comune appartenenti alle categorie da A a D3 oppure diverse a seconda dell'assetto professionale, che in prosieguo di tempo fosse individuato dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.
2. Eccezionalmente e per i soli effetti di cui al codice di comportamento, stabilito con il d.P.C.M. 28.11.2000, e richiamato negli artt. da 4 a 18, la presente disciplina s'applica anche ai Dirigenti eventualmente assunti presso il Comune.

Art.3

Settore competente e titolare della disciplina

1. Il Settore competente per la disciplina relativa alle contestazioni di addebito ai dipendenti, per l'istruttoria del procedimento disciplinare e per l'irrogazione della sanzione superiore al richiamo verbale e alla censura è individuato nel Settore "Affari Generali e Istituzionali e Segreteria" organizzativo area amministrativa del Comune, che però si limita ad intervenire sino alla cat. D e D3 giuridica.
2. Il Segretario Comunale, invece, quale titolare della disciplina verso i capi settore di cat. D o D3 provvede con proprie determinazioni alle azioni di cui al comma 1° precedente e alla avocazione e sostituzione dei Capi Settore, in caso di omissione di questi, su tutte le attivazioni del procedimento disciplinare, compreso il richiamo verbale e la censura.
3. Qualora il Segretario Comunale non provveda ad operare ai fini dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari come previsto nel comma 2 precedente, il Sindaco avoca a sé il procedimento, lo sostituisce motivatamente e provvede per conseguenza, in analogia a quanto previsto dall'art. 14, ultimo comma del d.lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i. ovvero in forza dei poteri *iure proprio* di sovrintendente del funzionamento dei servizi e degli uffici e dell'esecuzione degli atti degli organi del comune politico-amministrativi e burocratici in forza dell'art. 50 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Art.4

Codice di comportamento del dipendente o dirigente dell'Ente

1. In applicazione del decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 - all'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnato - a ciascun dipendente - il presente disciplinare che costituisce codice di comportamento del personale dipendente dal Comune, con particolare riguardo anche agli effetti del rendimento e della produttività individuale.
2. Il dipendente - all'atto dell'assunzione in prova, rende avanti al responsabile dell'unità organizzativa competente per gli affari del personale, promessa solenne, secondo la formula prevista dall'art.11 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n.3; dopo aver superato la prova presta giuramento con lo stesso procedimento.
3. Ciò vale sia per le cat. A e B che per le cat. B3, C, D e D3 e per gli eventuali dirigenti, nel rispetto dell'art. 54, comma 2° della Costituzione italiana.

Art.5

Principi

1. Il dipendente o dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente o dirigente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente o dirigente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente o dirigente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempiere nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente o dirigente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente o dirigente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie a valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente o dirigente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente o dirigente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed Enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art.6

Regali e altre utilità

1. Il dipendente o dirigente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente o dirigente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente o dirigente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art.7

Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente o dirigente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente o dirigente non costringe altri dipendenti o dirigenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art.8

Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente o dirigente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio competente di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

- a) se egli, o i suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art.9

Obbligo di astensione

1. Il dipendente o dirigente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente o dirigente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio competente.

Art. 10

Attività collaterali

1. Il dipendente o dirigente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente o dirigente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dipendente o dirigente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art.11

Imparzialità

1. Il dipendente o dirigente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente o dirigente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art.12

Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente o dirigente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 13

Comportamento in servizio

1. Il dipendente o dirigente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente o dirigente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il dipendente o dirigente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente o dirigente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente o dirigente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art.14

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente o dirigente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente o dirigente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente o dirigente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente o dirigente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente o dirigente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente o dirigente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art.15

Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente o dirigente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente o dirigente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente o dirigente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art.16

Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

I. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli *uffici*, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Art.17

Pubblicità

1. Il presente disciplinare - ai sensi dell'art.7 - comma 1°, della Legge 20 maggio 1970, n.300 - è tenuto in permanenza all'albo pretorio del Comune ed è esposto in copia conforme in ciascun Settore del Comune stesso, dove sono assegnati i lavoratori dipendenti, affinché sia da essi conosciuto.

Art.18

Giurisdizione

1. Sono devolute al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro le controversie che, ai sensi dell'art.68 del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i., attengono al rapporto di lavoro individuale (nascita, svolgimento ed estinzione del rapporto di lavoro individuale).

2. Sono osservate le disposizioni formali dell'art.409 e seguenti del c.p.c. in materia di controversie individuali di lavoro, anche in applicazione delle norme degli articoli dal 36 al 42 del d.lgs 31 marzo 1998, n.80.

CAPO II

Norme disciplinari

ART.19

Doveri del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente o dirigente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo ed individuale di lavoro, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art.24 L.7 agosto 1990 n.241;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n.241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile del servizio;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

Art.20

Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'art.19 del presente disciplinare danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - 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.
2. Il responsabile del Settore "Affari Generali e Istituzionali e Segreteria" ed il Segretario Comunale, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi tempestivamente e - comunque non oltre 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento dell'amministrazione è tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto - e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
4. Nel caso in cui, ai sensi dell'articolo 59, comma 4, del D.lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i., la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 2, segnala entro dieci giorni, al Responsabile Capo nel Settore "Affari Generali e Istituzionali e Segreteria", ai sensi del comma 4 dell'art.59 citato, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto il Sindaco, per il tramite del Segretario Comunale, darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione e se anche il Segretario Comunale omette, provvede egli stesso, con poteri autoritativi.
5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

7. Il Capo Settore "Affari Generali e Istituzionali e Segreteria" - collaborato dalla propria unità organizzativa per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni adottate dal dipendente - irroga - con atto monocratico definito determina - la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art.21 successivo, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art.21, anche per le infrazioni di cui al comma 19, lett. c). Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

8. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

10. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art.59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i. in particolare per quanto concerne la costituzione del collegio arbitrale.

Art.21

Codice disciplinare

1. Nei rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art.59 del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i. il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5 successivi, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970, n.300;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o di terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge 20 maggio 1970, n.300;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione agli utenti o a terzi.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7 lett. a);
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
- c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
- e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- c) condanna passata in giudicato:
 1. per i delitti relativi a:
 - a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'art.416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'art.74 del testo unico approvato con d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'art.73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;

- b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli artt.314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
- c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a 3 anni di reclusione per delitto colposo o non colposo e anche se la pena è stata condizionata oppure se sono stati condannati per una pena anche inferiore a 3 anni per i delitti di cui alla lett. b) precedente;
- d) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'art.1 della Legge 31 maggio 1965, n.575, come sostituito dall'art.13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.

2. per gravi delitti commessi in servizio.

- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.
- e) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

8. Per tutti gli effetti disciplinati dal presente articolo, la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

9. Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art.20, co.2, del presente disciplinare, deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare.

Qualora l'amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini previsti dall'art.20, co.2, del presente disciplinare, dalla data di conoscenza della sentenza.

10. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del co.9 anzi richiamato è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude nei successivi 180 giorni fermo restando quanto disposto dall'art.653 del c.p.p..

11. In ogni caso per i delitti di cui al presente articolo comma 7, lett.c), punto 1, lett. a), b), c) e d) s'applicano le norme degli artt.5, 6, 7 e 8 della Legge 27 marzo 2001, n.97.

Art.22

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Il Capo Settore "Affari Generali e Istituzionali e Segreteria", laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art.23

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con determinazione del Capo Settore "Affari Generali e Istituzionali e Segreteria" con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare,

se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art.21 co.6 e 7 del presente regolamento.

3. L'amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al co.2 precedente.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione, nei casi previsti dall'art.21, co.7, lett. c), punto 1, lett. a), b), c) e d) del presente disciplinare.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art.21 commi 9 e 10 del presente disciplinare.

6. Al dipendente sospeso dal servizio, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti una indennità pari al 50 per cento della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.

8. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale, eccetto previsioni diverse di legge penale.

Art.24

(Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare)

1. Ai fini della efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare s'applica l'art. 653 del c.p.p..

2. Ai fini della sospensione dal servizio, a seguito di condanna non definitiva, s'applica l'art.4 della legge 27 marzo 2001, n.97.

3. S'applica, altresì, la pena accessoria dell'estinzione del rapporto di impiego o di lavoro a seguito di condanna definitiva, in forza dell'art.19, co.1, numero 5-bis del c.p. e nel rispetto dell'art. 32-quinquies del c.p. con gli effetti sulle disposizioni patrimoniali di cui all'art.335-bis del c.p. e 7 della Legge 97/2001.

Art. 25

(Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio)

1. E' facoltà dell'Amministrazione in disapplicazione delle norme contrattuali previste dal presente disciplinare, anziché sospendere dal servizio il dipendente o dirigente per i fatti relativi a delitti previsti dagli artt.314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale, trasferirlo ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con l'attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

2. L'Amministrazione, in relazione alla propria organizzazione, può procedere all'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio, in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

3. Eccezionalmente, è possibile prevedere l'aspettativa o la messa in disponibilità del dipendente incolpato.

4. In ogni caso è facoltà dell'Amministrazione applicare le norme dell'art.3 della Legge 27 marzo 2001, n.97.

CAPO III

Collegio Arbitrale

Art.26

Costituzione del Collegio Arbitrale

1. E' costituito con atto monocratico del Sindaco il Collegio arbitrale per le impugnazioni dei provvedimenti disciplinari irrogati ai dipendenti del Comune - ai sensi e per gli effetti delle norme del comma 8, dell'art.59 del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i..
2. Esso è organo collegiale composto da 3 membri nel modo seguente:

1 Membro esterno all'Amministrazione	- Presidente
1 Membro rappresentante dell'Amministrazione	- Membro
<u>1</u> Membro rappresentante dei dipendenti	- Membro
3. Il Collegio arbitrale opera con criteri oggettivi di rotazione dei membri e di assegnazione dei procedimenti disciplinari che ne garantiscono la imparzialità, ai fini dell'istruttoria del procedimento e della relazione sui fatti documentati.
4. Il Collegio arbitrale dura in carica cinque anni ed è nominato con decreto del Sindaco.
5. I rappresentanti del Comune sono scelti liberamente fra gli apicali di Settore oppure tra soggetti esterni di riconosciuta onestà ed imparzialità e che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità al Consiglio comunale.
6. I rappresentanti dei dipendenti sono estratti a sorte fra tutti i dipendenti ad eccezione del responsabile Capo Settore 2° indicato per la gestione dell'attività dei procedimenti e provvedimenti disciplinari e degli eventuali membri: titolare e supplente nominati in rappresentanza dell'Amministrazione.
7. Pertanto, non sono considerati validi se estratti i nominativi dei rappresentanti del Comune, già individuati dal Sindaco.
8. Tutti i membri del Collegio arbitrale hanno un titolare ed un supplente per garantire la continuità dell'azione disciplinare.

Art.27

Compiti del Collegio Arbitrale

1. Il Collegio arbitrale del Comune riceve le impugnazioni del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare e che non si sia avvalso della possibilità di riduzione - col suo consenso - della sanzione, ai sensi dell'art.59 comma 6° del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i..
2. Il dipendente può ricorrere al Collegio arbitrale sia direttamente che per mezzo di una associazione sindacale, cui aderisce o conferisce formale mandato a procuratore legale, entro e non oltre 20 giorni dalla ricevuta notifica della sanzione inflittagli.
3. Il Collegio arbitrale agisce con la maggioranza funzionale della presenza dei suoi membri, in quanto non è richiesto il Collegio perfetto. E' sufficiente che la maggioranza funzionale sia presente all'inizio della seduta.
4. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.
5. Il Collegio arbitrale emette la sua decisione perentoriamente entro 90 giorni dall'impugnazione.
6. Il Capo Settore 2 si conforma alla decisione del Collegio arbitrale e determina di conseguenza la decisione finale.
7. Il procedimento deciso dal Collegio arbitrale è definitivo e non costituisce lodo da decretare con atto dell'autorità giurisdizionale.
8. Durante il periodo di esame dell'impugnazione della sanzione innanzi al Collegio arbitrale la sanzione ancorché comminata resta sospesa.

Art.28

Assemblea di designazione del Presidente

1. Il Sindaco - in base alle norme del comma 8, dell'art.59 del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i. - indica tre rappresentanti del Comune e tre rappresentanti dei dipendenti - scelti nel seno della R.S.U. del Comune stesso - perché possano segnalargli tre soggetti idonei a svolgere funzioni di Presidente del Collegio arbitrale.
2. Il Sindaco sceglie nella rosa dei tre nominativi indicati il Presidente titolare e quello supplente, ritenendo idoneo l'altro nominativo per qualsiasi sostituzione ed integrazione durante il quinquennio, per qualsiasi evenienza naturale, volontaria o di legge.
3. Il termine, che viene assegnato all'Assemblea per la designazione dei nominativi per la individuazione del Presidente, è stabilito in 15 giorni, a pena di decadenza, poi il Sindaco richiede la nomina dei Presidenti del Collegio arbitrale titolare e supplente al Presidente del Tribunale competente per territorio.

CAPO IV

Norme transitorie e finali

Art.29

Norme transitorie e finali

1. Dall'entrata in vigore delle clausole di diritto privato del presente disciplinare - reso esecutivo con formale delibera di Giunta - ai sensi dell'art.74 - co.1° - alinea 5° e 3° del d.lgs.3 febbraio 1993, n.29 e s.m.i. - cessano di avere efficacia le disposizioni di diritto pubblico emanate in applicazione dell'art.107 del d.lgs 18 agosto 2000, n.267 ed in sostituzione degli articoli da 100 a 123 del d.P.R.10 gennaio 1957, n.3.
2. Diventano, altresì, inefficaci e sono disapplicate tutte le norme regolamentari che in precedenza ne regolavano la stessa materia disciplinare.
3. I procedimenti disciplinari a qualsiasi titolo - avviati prima dell'entrata in vigore della delibera di Giunta, che recepisce e rende esecutive le clausole del presente disciplinare - restano regolati e si concludono con l'osservanza delle precedenti norme e del precedente procedimento.

Art.30

Entrata in vigore

1. Le clausole del presente disciplinare - entrano in vigore immediatamente lo stesso giorno di pubblicazione della delibera di Giunta che le rende esecutive - osservate le procedure dell'art.134, co.4, del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

Il Sindaco
(*Antonio Dessì*)

Il Comune di ARBUS (CA)

IL SINDACO

Prot. n.

Oggetto: Individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari del personale la cui competenza è affidata al _____ - Capo Settore 2;

Premesso che con delibera di Giunta del _____ n. _____ si sono approvate le clausole del disciplinare contenente le disposizioni in materia di disciplina del personale, in conformità delle disposizioni dell'art. 59 del d.lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e delle norme dall'art. 23 all'art. 27 del CCNL 94/97 di cui al S.O. n. 110 della G.U. S.G. n. 211 del 09/09/1995;

Considerato che ai i sensi del co. 4° dell'art.59 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 è d'uopo individuare in forza dell'ordinamento vigente l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sotto il profilo istruttorio e decisorio;

Valutato che l'ente non dispone nella propria pianta organica di qualifiche dirigenziali e che perciò è necessario individuare nella persona del Segretario Comunale il funzionario che deve adottare le determinazioni disciplinari in base alle norme dell'art. 97 del d.lgs 18 agosto 2000, n.267 avverso i responsabili capo settore di cat. D3, svolgenti funzioni dirigenziali con poteri di gestione ed esternazione;

Con i poteri dell'art. 50 del d.lgs 18 agosto 2000, n.267 e dello Statuto comunale per esigenze di servizio inderogabili;

DECRETA

1° E' individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari del personale la cui competenza è affidata al _____ - Capo Settore 2 dell'Ente.

2° Il presente decreto è immediatamente esecutivo, valido ed efficace.

3° E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare con tutti gli effetti di legge.

IL SINDACO
(Antonio Dessì)

Il Comune di ARBUS (CA)

IL SINDACO

Prot. n.

Oggetto: Indicazione di 3 rappresentanti del Comune e 3 rappresentanti dei dipendenti per la segnalazione di 3 soggetti idonei a svolgere funzioni di Presidente del Collegio arbitrale, ai sensi dell'art.59, co.8°, d.lgs 29/93.

Premesso che con delibera di Giunta del _____ n. _____ si sono approvate le clausole del disciplinare contenente le disposizioni in materia di disciplina del personale, in conformità delle disposizioni dell'art.59 d.lgs 29/93 e delle norme degli artt.23/27 del CCNL 94/97 del 09/09/1995;

Visto che tale disciplinare all'art. 14 impone al Sindaco di procedere alla indicazione di 3 rappresentanti del Comune e di 3 rappresentanti dei dipendenti allo scopo di costituire un'assemblea ad oggetto unico:
- segnalare 3 soggetti idonei a svolgere funzioni di Presidente del Collegio arbitrale di cui al precedente art. 12 del disciplinare in argomento e a tempo determinato e perentorio per la decisione fissata in 15 giorni dall'insediamento;

Sentite le rappresentanze delle organizzazioni sindacali presenti nel Comune con le proprie sigle e accolto il loro parere obbligatorio e non vincolante, come da verbale redatto dal Segretario Comunale in data _____.

Con i poteri monocratici di cui all'art. 50 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Viste le norme dello statuto in materia dei poteri del Sindaco;

In conformità delle clausole dell'art. 14 del disciplinare che detta "disposizioni in materia di disciplina del personale";

**P.Q.M.
DECRETA**

1° È costituita l'Assemblea di designazione del Presidente del Collegio arbitrale ex art.59, co.8° del d.lgs 29/93 nel modo seguente:

	Rappresentanti del Comune
1	
2	
3	
	Rappresentanti dei Dipendenti
1	
2	
3	

2° L'Assemblea di cui al punto 1° precedente ha il compito di segnalare al Sindaco 3 soggetti idonei a svolgere funzioni di Presidente del Collegio arbitrale. Essi debbono possedere i requisiti seguenti:

- a) avere elettorato attivo e passivo;
- b) essere incensurati;
- c) essere, altresì, non incompatibili all'elezione a consigliere comunale.

- 3° Il termine perentorio per la proposta al Sindaco, proveniente dell'assemblea anzidetta, è fissato in 15 giorni dall'insediamento, a pena di decadenza. Scaduti tali termini il Sindaco chiede le designazioni al Presidente del Tribunale.
- 4° Il Segretario Comunale convoca l'Assemblea, ne coordina e disciplina i lavori e svolge funzione di verbalizzazione. Dell'andamento della votazione, che potrà essere palese o segreta, si fa constare l'iter ed il risultato nel verbale stesso, che sarà notificato al Sindaco.
- 5° Il verbale con le risultanze di cui al punto 4° precedente è affisso all'albo Pretorio per 10 giorni quale mera pubblicità notizia per la trasparenza amministrativa;
- 6° Il presente decreto entra immediatamente in vigore ed è valido ed efficace a tutti gli effetti di legge.

Arbus, il _____

Il Sindaco
(Antonio Dessì)

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Segretario Comunale

Prot. n° _____
del _____

Visto il decreto del Sindaco N° _____ del _____ emanato in conseguenza della delibera N° _____ del _____ allo scopo di indicare 3 rappresentanti del Comune e 3 rappresentanti dei dipendenti per la segnalazione di 3 soggetti idonei a svolgere funzioni di Presidente del Collegio arbitrale, ai sensi dell'art. 59 - comma 8°, d.lgs 3 febbraio 1993, n.19;

Considerata la perentorietà dei termini fissati in 15 giorni, affinché l'assemblea si esprima;

Ritenuto che sia urgente provvedere in materia di disciplina del personale convoca i Signori seguenti:

Rappresentanti del Comune

Rappresentanti dei dipendenti

CONVOCA

I suddetti per il giorno _____ alle ore _____ presso la Segreteria di questo Comune per gli adempimenti di cui all'art. 59 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e delle norme dell'art. 23 all'art. 27 del CCNL 94/97 di cui al S.O. n. 110 della G.U. S.G. N° 211 del 09.09.95.

_____, il _____

Il Segretario Comunale
(_____)

Comune di ARBUS (CA)

Verbale dell'assemblea di cui agli adempimenti previsti dall'art.59 del d.lgs 3 febbraio 1993, n.29 e delle norme dell'art.23 e successivi del CCNL 94/97

L'anno duemilauno il giorno _____ alle ore ____ si è riunita l'assemblea per gli adempimenti di cui all'art.59 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e .s.m.i. e delle norme dell'art.23 e successive del CCNL 94/97.

Sono presenti il Segretario Comunale dott. _____, verbalizzante che presiede l'assemblea nonché tre rappresentanti del Comune nei Signori:

- _____
- _____
- _____

Sono altresì presenti tre rappresentanti dei dipendenti nei Signori:

- _____
- _____
- _____

Vista la regolare costituzione dell'assemblea, si dichiarano valide le decisioni che saranno assunte.

Dai partecipanti vengono indicati i nomi di 3 soggetti idonei a svolgere le funzioni di Presidente del Collegio arbitrale ai sensi dell'art.59 comma 8, del d.lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i., nei signori:

- _____
- _____
- _____

Dopo lunga discussione si precede alla votazione segreta e risulta nominato il Sig. _____, mentre gli altri nominativi sono nell'ordine Sig. _____ e Sig. _____.

L'assemblea si chiude alle ore _____ previa sottoscrizione del presente verbale che viene rimesso al Sindaco per le attività conseguenti.

Arbus li _____

Il Segretario Comunale

Comune di ARBUS (CA)

IL SINDACO

Decreto sindacale del _____ n. _____

Oggetto: Costituzione del collegio arbitrale per le impugnazioni dei provvedimenti disciplinari irrogati ai dipendenti del Comune.

Premesso che con delibera di Giunta Comunale del _____ n. _____ si sono approvate le “disposizione in materia di disciplina del personale”, ottemperando alle clausole degli articoli da 23 a 27 del nuovo CCNL 94/97 del 09/09/1995;

Considerato che il codice disciplinare di cui al nuovo contratto collettivo in argomento per poter essere applicato abbisogna:
a) dell’individuazione dell’ufficio dell’Ente competente ad istruire, contestare gli addebiti, decidere e irrogare le sanzioni disciplinari corrispondenti alle infrazioni, ai sensi dell’art.59, co.4 del d.lgs 29/93 e s.m.i.;
b) della costituzione del Collegio arbitrale per le decisioni alle opposizioni ai provvedimenti disciplinari adottati, ai sensi dell’art. 59, co. 8, d.lgs 29/93 e s.m.i.;

Visto che l’atto adottato con delibera di Giunta n. _____ del _____ anzidetto ai sensi dell’art. 12 del “disciplinare delle disposizioni in materia di disciplina del personale” investe i poteri-doveri del Sindaco per la costituzione del Collegio arbitrale;

Viste le designazioni che dall’Assemblea sono venute circa i 3 nominativi idonei per la Presidenza del Collegio di cui a scelta del Sindaco stesso si trascrive un titolare ed un supplente, riservandosi per l’altro soggetto indicato, all’occorrenza, eventuali utilizzazioni come impongono le clausole dell’art.14 del “disciplinare” in materia;

Visti gli articoli 12 e 14 delle “disposizioni di materia di disciplina del personale”;

Non acquisiti i pareri di regolarità tecnico-amministrativa, di contabilità e di legittimità degli organi burocratici, in quanto il presente atto è assolutamente dovuto ed esecutivo di altri atti;

Ascoltato il parere verbale favorevole dei membri della Giunta Comunale;

Con i poteri di cui all’art. 50 del d.lgs 18 agosto 2000., n. 267 e delle norme dello statuto;

**P.Q.M.
DECRETA**

1 È costituito il Collegio arbitrale, per le impugnazioni dei provvedimenti disciplinari irrogati ai dipendenti del Comune, nella composizione seguente:

	Titolare Presidente	Supplente
1 Membro esterno all’Amministrazione	(Dott. _____)	(Dott. _____)
1 Membro rappresentante l’Amministrazione	(Sig. _____)	(Sig. _____)
1 Membro rappresentante dei dipendenti	(Sig. _____)	(Sig. _____)

Il Collegio arbitrale svolge i compiti di cui all’art. 13 delle “disposizioni in materia di disciplina del personale”. Esso dura in carica cinque anni a far data da oggi. Le funzioni di Segreteria e di verbalizzazione del Collegio arbitrale sono svolte di volta in volta da un membro rappresentante dell’Amministrazione. Presso l’unità organizzativa del 1° settore che si occupa degli Affari del personale per lo stato giuridico e la disciplina del personale sono svolte tutte le attività di segreteria, di cancelleria, di deposito delle decisioni, comunicazioni e notificazioni e via enucleando, per tutta l’attività del Collegio arbitrale.

2 Il Segretario Comunale cura la fase dell’insediamento del Collegio arbitrale redigendo apposito verbale previa identificazione dei nominati di cui al punto 1° precedente e raccogliendone il giuramento di cui all’art.11 del d.P.R.10/01/1957, n.3 e trasmettendo tutta la documentazione a questo sindaco.

3 Il presente decreto entra immediatamente in vigore ed è subito valido ed efficace, ai sensi di legge.

Arbus, il _____

Il Sindaco
(Antonio Dessì)

COMUNE DI ARBUS (CA)

Al _____ - Capo Settore 2
Ufficio per la disciplina dei dipendenti del Comune
SEDE

e.p.c.

Al. Sig. _____
cat. _____ e p.p. _____
SEDE

Prot. n. _____
del _____

Oggetto: Segnalazione di infrazione disciplinare e richiesta di apertura del procedimento.

Si segnala che il dipendente o dirigente _____ cat. _____ p.p. _____ operante presso questo Settore, in data _____ ha commesso l'infrazione disciplinare seguente:

- a inosservanza delle disposizioni di servizio;
- a 1 inosservanza delle disposizioni in tema di assenze per malattia
- a 2 inosservanza delle disposizioni dell'orario di lavoro
- b condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori
- b 1 o altri dipendenti
- b 2 o nei confronti degli utenti o terzi pubblico
- c negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati
- c 1 negligenza nella cura dei locali
- c 2 negligenza nella cura dei bene mobili o strumentali affidati
- c 3 negligenza in relazione alle responsabilità relative ai locali e ai beni mobili o strumentali affidati
- c 4 negligenza nell'espletamento dell'attività di custodia o vigilanza
- d inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro
- e rifiuto di assoggettarsi a visite personale disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 300/70
- f insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati
- g violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione
- g 1 o agli utenti o ai terzi

Si richiede, pertanto, l'apertura formale del procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione della sanzione conseguente.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore precisazione dell'elemento psicologico dell'infrazione, di cui all'art. 25 - co. 1° del CCNL 94/97, delle circostanze e dei fatti occorsi e per esporre le considerazioni su eventuali aggravanti o attenuanti del dipendente o dirigente indisciplinato.

Il Responsabile del Settore

(_____)

ARBUS (CA), li _____

COMUNE DI ARBUS (CA)

Al _____ - Capo Settore 2
 Ufficio per la disciplina dei dipendenti del Comune
SEDE

e.p.c. Al. Sig. _____
 cat. _____ e p.p. _____
SEDE

Prot. n. _____
 del _____

Oggetto: Segnalazione di infrazione disciplinare e richiesta di apertura del procedimento.

Si segnala che il dipendente o dirigente _____ cat. _____ p.p. _____ operante presso questo Settore, in data _____ ha commesso l'infrazione disciplinare seguente:

- a recidiva nelle mancanze previste dal comma 4° dell'art. 25 del CCNL 94/97, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa
- b particolare gravità delle mancanze previste dal comma 4° dell'art. 25 del CCNL 94/97
- c assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso
- d ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori
- e svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico durante lo stato di malattia o di infortunio
- f testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa
- g comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti
- g 1 o di utenti
- g 2 o di terzi
- h alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro con i dipendenti
- h 1 o con utenti
- h 2 o con terzi
- i manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70
- l atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona
- m violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione
- m 1 o agli utenti
- m 2 o ai terzi

Si richiede, pertanto, l'apertura formale del procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione della sanzione conseguente.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore precisazione dell'elemento psicologico dell'infrazione, di cui all'art. 25 - co. 1° del CCNL 94/97, delle circostanze e dei fatti occorsi e per esporre le considerazioni su eventuali aggravanti o attenuanti del dipendente o dirigente indisciplinato.

Il Responsabile del Settore

(_____)

ARBUS (CA), li _____

COMUNE DI ARBUS (CA)

Al _____ - Capo Settore 2
Ufficio per la disciplina dei dipendenti del Comune
SEDE

e.p.c.

Al. Sig. _____
cat. _____ e p.p. _____
SEDE

Prot. n. _____
del _____

Oggetto: Segnalazione di infrazione disciplinare e richiesta di apertura del procedimento.

Si segnala che il dipendente o dirigente _____ cat. _____ p.p. _____ operante presso questo Settore, in data _____ ha commesso l'infrazione disciplinare seguente:

- a recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno nelle mancanze previste nel comma 5° dell'art. 25 del CCNL 94/97, anche se di diversa natura
- a 1 o recidiva nel biennio, di una mancanza tra quelle previste dal medesimo comma 5° dell'art. 25 del CCNL 94/97, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di 10 giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione
- b occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relative ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati
- c rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio
- d assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a 10 giorni consecutivi lavorativi
- e persistente insufficiente rendimento
- e 1 o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio
- f condanna passata in giudicato per un delitto che; commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità
- g violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1° dell'art. 25 del CCNL 97/97, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro

Si richiede, pertanto, l'apertura formale del procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione della sanzione conseguente.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore precisazione dell'elemento psicologico dell'infrazione, di cui all'art. 25 - co. 1° del CCNL 94/97, delle circostanze e dei fatti occorsi e per esporre le considerazioni su eventuali aggravanti o attenuanti del dipendente o dirigente indisciplinato.

Il Responsabile del Settore

(_____)

Arbus, li _____

COMUNE DI ARBUS (CA)

Al _____ - Capo Settore 2
Ufficio per la disciplina dei dipendenti del

Comune

SEDE

e.p.c.

Al. Sig. _____

Prot. n. _____
del _____

cat. _____ e p.p. _____
SEDE

Oggetto: Segnalazione di infrazione disciplinare e richiesta di apertura del procedimento.

Si segnala che il dipendente o dirigente _____ cat. _____ p.p. _____ operante presso questo Settore, in data _____ ha commesso l'infrazione disciplinare seguente:

- a recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto anche per motivi non attinenti al servizio contro superiori
- a 1 o altri dipendenti
- a 2 o terzi
- b accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti
- c condanna passata in giudicato:
- c 1 3. per i delitti relativi a:
 - a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'art.416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'art.74 del testo unico approvato con d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'art.73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
 - b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli artt.314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
 - c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a 3 anni di reclusione per delitto colposo o non colposo e anche se la pena è stata condizionata oppure se sono stati condannati anche inferiore a 3 anni per i delitti di cui alla lett. b) precedente;
 - d) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'art.1 della Legge 31 maggio 1965, n.575, come sostituito dall'art.13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.
- c 2 per gravi delitti commessi in servizio
- d condanna passata in giudicato, quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici
- e violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti dei terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1° dell'art. 25 del CCNL 94/97, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto del lavoro

Si richiede, pertanto, l'apertura formale del procedimento disciplinare ai fini dell'irrogazione della sanzione conseguente.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore precisazione dell'elemento psicologico dell'infrazione, di cui all'art. 25 - co. 1° del CCNL 94/97, delle circostanze e dei fatti occorsi e per esporre le considerazioni su eventuali aggravanti o attenuanti del dipendente o dirigente indisciplinato.

Il Responsabile del Settore
(_____)

ARBUS , li _____

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Capo Settore 2

Al Sig. _____
 dipendente o dirigente del Comune con cat. _____
 e profilo professionale _____
 presso il Settore n. _____
SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare (censura).

Si apre formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto e annoverano la censura e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 comma 4° del CCNL 94/97 - il caso che la interessa è il seguente:

- a inosservanza delle disposizioni di servizio;
- a 1 inosservanza delle disposizioni in tema di assenze per malattia
- a 2 inosservanza delle disposizioni dell'orario di lavoro
- b condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori
- b 1 o altri dipendenti
- b 2 o nei confronti degli utenti o terzi pubblico
- c negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati
- c 1 negligenza nella cura dei locali
- c 2 negligenza nella cura dei bene mobili o strumentali affidati
- c 3 negligenza in relazione alle responsabilità relative ai locali e ai beni mobili o strumentali affidati
- c 4 negligenza nell'espletamento dell'attività di custodia o vigilanza
- d inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro
- e rifiuto di assoggettarsi a visite personale disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 300/70
- f insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati
- g violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione
- g 1 o agli utenti o ai terzi

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue una iscrizione nel fascicolo personale con ogni effetto giuridico conseguente.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno _____ alle ore _____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Il Capo Settore 2
 (_____)

ARBUS (CA), li _____

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Capo Settore 2

Al Sig. _____
 dipendente o dirigente del Comune con cat. _____
 e profilo professionale _____
 presso il Settore n. _____
SEDE

Prot. n. _____
 del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare.

Il Capo settore responsabile presso il quale Lei lavora con lettera del _____ prot. n. _____ ha chiesto di aprire formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto o la censura di propria competenza e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 co.4° del CCNL 94/97 - il caso che la interessa è il seguente:

- a inosservanza delle disposizioni di servizio;
- a 1 inosservanza delle disposizioni in tema di assenze per malattia
- a 2 inosservanza delle disposizioni dell'orario di lavoro
- b condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori
- b 1 o altri dipendenti
- b 2 o nei confronti degli utenti o terzi pubblico
- c negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati
- c 1 negligenza nella cura dei locali
- c 2 negligenza nella cura dei bene mobili o strumentali affidati
- c 3 negligenza in relazione alle responsabilità relative ai locali e ai beni mobili o strumentali affidati
- c 4 negligenza nell'espletamento dell'attività di custodia o vigilanza
- d inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro
- e rifiuto di assoggettarsi a visite personale disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 300/70
- f insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati
- g violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione
- g 1 o agli utenti o ai terzi

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue una multa pari a 4 giornate di retribuzione, da devolvere attraverso il bilancio del Comune ad attività sociali dei dipendenti.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno ____ alle ore ____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale di disciplina del Comune, notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione.

Il Collegio Arbitrale si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

Il Capo Settore 2

ARBUS (CA), li _____ (_____)

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Responsabile del Settore o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Capo Settore 2

Al Sig. _____
 dipendente o dirigente del Comune con cat. _____
 e profilo professionale _____
 presso il Settore n. _____
SEDE

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare.

Il Capo settore responsabile presso il quale Lei lavora con lettera del ____ prot. n. ____ ha chiesto di aprire formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto o la censura di propria competenza e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 comma 5° del CCNL 94/97 - il caso che la interessa è il seguente:

- a recidiva nelle mancanze previste dal comma 4° dell'art. 25 del CCNL 94/97, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa
- b particolare gravità delle mancanze previste dal co. 4° dell'art. 25 del CCNL 94/97
- c assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso
- d ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori
- e svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico durante lo stato di malattia o di infortunio
- f testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa
- g comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti
- g 1 o di utenti
- g 2 o di terzi
- h alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro con i dipendenti
- h 1 o con utenti
- h 2 o con terzi
- i manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/70
- l atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona
- m violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione
- m 1 o agli utenti
- m 2 o ai terzi

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue una multa pari a 10 giornate di retribuzione, da devolvere attraverso il bilancio del Comune ad attività sociali dei dipendenti.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno _____ alle ore ____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale di disciplina del Comune, notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione. Il Collegio Arbitrale si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

Il Capo Settore 2

(_____)

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Responsabile del Settore o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Capo Settore 2

Al Sig. _____
dipendente o dirigente del Comune con cat. _____
e profilo professionale _____
presso il Settore n. _____
SEDE

Prot. n. _____
del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare.

Il Capo settore responsabile presso il quale Lei lavora con lettera del _____ prot. n. _____ ha chiesto di aprire formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto o la censura di propria competenza e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 comma 6° del CCNL 94/97 - il caso che la interessa è il seguente:

- a recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno nelle mancanze previste nel comma 5° dell'art. 25 del CCNL 94/97, anche se di diversa natura
- a 1 o recidiva nel biennio, di una mancanza tra quelle previste dal medesimo comma 5° dell'art. 25 del CCNL 94/97, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di 10 giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione
- b occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relative ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati
- c rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio
- d assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a 10 giorni consecutivi lavorativi
- e persistente insufficiente rendimento
- e 1 o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio
- f condanna passata ingiudicata per un delitto che; commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità
- g violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1° dell'art. 25 del CCNL 97/97, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno _____ alle ore _____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale di disciplina del Comune, notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione.

Il Collegio Arbitrale si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

_____, _____

Il Capo Settore 2
(_____)

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Responsabile del Settore o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Capo Settore 2

Al Sig. _____
 dipendente o dirigente del Comune con cat. _____
 e profilo professionale _____
 presso il Settore n. _____
SEDE

Prot. n. _____
 del _____

Oggetto: Contestazione/convocazione per infrazione disciplinare.

Il Capo settore responsabile presso il quale Lei lavora con lettera del _____ prot. n. ____ ha chiesto di aprire formale procedimento disciplinare nei Suoi confronti per infrazioni e sanzioni che superano il richiamo scritto o la censura di propria competenza e che si ascrivono, per la gravità, alla competenza di questo Settore.

In particolare - in base all'art. 25 comma 7° del CCNL 94/97 - il caso che la interessa è il seguente:

- a recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto anche per motivi non attinenti al servizio contro superiori
- a 1 o altri dipendenti
- a 2 o terzi
- b accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti
- c condanna passata in giudicato:
- c 1 per i delitti relativi a:
- a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'art.416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'art.74 del testo unico approvato con d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'art.73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli artt.314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
- c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a 3 anni di reclusione per delitto colposo o non colposo e anche se la pena è stata condizionata oppure se sono stati condannati anche inferiore a 3 anni per i delitti di cui alla lett. b) precedente;
- d) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'art.1 della Legge 31 maggio 1965, n.575, come sostituito dall'art.13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.
- c 2 per gravi delitti commessi in servizio
- d condanna passata in giudicato, quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici
- e violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti dei terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1° dell'art. 25 del CCNL 94/97, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto del lavoro

Come Le è noto, da tale infrazione, ne consegue la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

Pertanto, per i fatti occorsi, Le si contesta formalmente l'addebito e La si convoca - con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale alla cui associazione aderisce o conferisce mandato - per il giorno ____ alle ore ____ presso il mio ufficio per sentirlo a sua difesa.

Si rimarca che qualora Lei non si presenti - senza giusta causa o giustificato motivo - la sanzione è applicata nei Suoi confronti - entro i 15 giorni successivi a tale data.

Lei nei 20 giorni successivi al ricevimento della determinazione sanzionatoria - a pena di decadenza - può impugnarla dinanzi al Collegio Arbitrale di disciplina del Comune, notificando a questo ufficio l'avvenuta impugnazione.

Il Collegio Arbitrale si pronuncia in 90 giorni - a pena di decadenza - dalla ricevuta impugnazione e durante tale periodo quest'ufficio sospende la sanzione.

ARBUS (CA), li _____ Il Capo Settore 2
 _____ (_____)

N.B.: La presente contestazione/convocazione è notificata anche al Responsabile del Settore o a chi ha proposto l'apertura del procedimento disciplinare, che è convocato in veste di accusatore e ad eventuali testimoni, ove occorra.

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Capo Settore 2

Al Sig. _____
dipendente o dirigente del Comune con cat. _____
e profilo professionale _____
presso il Settore n. _____
SEDE

Prot. n. _____
del _____

Oggetto: Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.

A seguito di procedimento disciplinare aperto nei Suoi confronti, come le è già noto, in base alla comunicazione dataLe il _____ prot. n. _____, ai sensi dell'art. 26 del CCNL 94/97 e del disciplinare vigente presso il Comune, questa Amministrazione avendo riscontrato la necessità di espletare idonei accertamenti sui fatti a Lei addebitati a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione

DETERMINA

il Suo allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo dal _____ al _____, con diritto di conservazione della retribuzione

Le si rammenta che qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo Le sarà computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

Si precisa, altresì, che il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Il Capo Settore 2
(_____)

ARBUS, li _____

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Capo Settore 2

Al Sig. _____
dipendente o dirigente del Comune con cat. _____
e profilo professionale _____
presso il Settore n. _____
SEDE

Prot. n. _____
del _____

Oggetto: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.

Ai sensi e per gli effetti delle norme dell'art. 27 comma 1° del CCNL 94/97 e del disciplinare vigente presso il Comune, visto che Lei è stato colpito da misura restrittiva della libertà personale:

- a) per stato di detenzione
- b) per stato restrittivo della libertà

DETERMINA

la Sua sospensione cautelare dal servizio per il caso del procedimento penale ascritte con privazione della retribuzione per il rispettivo periodo di riferimento.

Per il periodo in esame Le è corrisposta un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto Le nel periodo di sospensione cautelare - a titolo di assegno alimentare, Le verrà conguagliato con quanto dovuto, se fosse rimasto in servizio.

La presente determinazione, se non revocata, conserva efficacia per anni cinque. Decorso tale termine essa è revocata di diritto e Lei è riammesso in servizio, salvo che non ostino altri fattori ed eventi.

Qualora si sia attivato procedimento disciplinare, questo rimane sospeso sino all'esito del procedimento penale.

L'Amministrazione - cessato lo stato di restrizione della Sua libertà personale, si riserva di prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del servizio - sino alla sentenza definitiva, qualora dal fatto consegua il Suo licenziamento con o senza preavviso.

Il Capo Settore 2
(_____)

ARBUS, il _____

COMUNE DI ARBUS (CA)

Il Capo Settore 2

Al Sig. _____
dipendente o dirigente del Comune con cat. _____
e profilo professionale _____
presso il Settore n. _____
SEDE

Prot. n. _____
del _____

Oggetto: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.

Ai sensi dell'art. 27 comma 2° del CCNL 94/97 e del disciplinare vigente presso il Comune, poiché Lei è stato sottoposto a procedimento penale e ancorché questo non comporti la restrizione della libertà personale, ma un rinvio a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro e comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento:

- a) con preavviso
- b) senza preavviso

DETERMINA

la Sua sospensione cautelare dal servizio per il caso del procedimento penale ascritte con privazione della retribuzione per il rispettivo periodo di riferimento.

Per il periodo in esame Le è corrisposta un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrispostoLe nel periodo di sospensione cautelare - a titolo di assegno alimentare, Le verrà conguagliato con quanto dovuto, se fosse rimasto in servizio.

La presente determinazione, se non revocata, conserva efficacia per anni cinque. Decorso tale termine essa è revocata di diritto e Lei è riammesso in servizio, salvo che non ostino altri fattori ed eventi.

Qualora si sia attivato procedimento disciplinare, questo rimane sospeso sino all'esito del procedimento penale.

L'Amministrazione - cessato lo stato di restrizione della Sua libertà personale, si riserva di prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del servizio - sino alla sentenza definitiva, qualora dal fatto consegue il Suo licenziamento con o senza preavviso.

Il Capo Settore 2
(_____)

ARBUS, il _____