

COMUNE DI BELFORTE DEL CHIANTI  
Provincia di Macerata

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

ART. 1

(Oggetto del regolamento)

Il presente regolamento disciplina le procedure da seguire per la nomina della Commissione di Disciplina, nonché per la sua organizzazione e funzionamento, ai sensi dell'art. 51 (comma 10) della legge n. 142 del 8 giugno 1990 e dell'art. 36 dello Statuto Comunale.

ART. 2

(Composizione e nomina della Commissione di Disciplina)

La Commissione di Disciplina è composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente dell'Ente, designato secondo le modalità previste nel successivo art. 3.

inoltre, come previsto dal secondo comma dell'art. 36 dello Statuto Comunale, svolge le funzioni di segretario della Commissione il dipendente con la qualifica più elevata all'interno dell'Amministrazione; in caso di parità di qualifica sarà designato colui che ha maggiore anzianità di servizio o, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età.

Alla nomina della Commissione di Disciplina, che dura in carica un anno, provvede il Sindaco con apposita ordinanza.

ART. 3

(Designazione del rappresentante del personale dipendente)

Il Sindaco, entro il 30 novembre di ogni anno, mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio comunale e relativa notifica a ciascun dipendente, provvede a convocare l'assemblea generale di tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al fine di designare, per l'anno successivo, il proprio rappresentante in seno alla Commissione di Disciplina.

L'assemblea e le relative votazioni si svolgono in un solo giorno lavorativo compreso tra il 1 ed il 20 dicembre di ogni anno; l'organizzazione delle votazioni e dello scrutinio è a cura del personale dipendente, mentre l'Amministrazione comunale provvede a fornire tutto il supporto ed il materiale necessario al loro corretto svolgimento.

Il Segretario Comunale presiede l'assemblea, assistito da tre scrutatori scelti tra i dipendenti.

Per la validità dell'assemblea è richiesta la presenza della metà più uno dei dipendenti comunali.

Ogni dipendente può esprimere il proprio voto per un solo nominativo. È designato come rappresentante effettivo in seno alla Commissione di Disciplina il dipendente che ha ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità sarà designato colui che ha maggiore anzianità di

servizio o, in caso di ulteriore parita', il piu' anziano di eta'.  
Dell'assemblea viene redatto un verbale a cura del Segretario  
Comunale, in cui risulti oltre al rappresentante designato, anche la  
graduatoria dei dipendenti che hanno ricevuto voti nel corso della  
votazione; copia del verbale dovra' essere trasmesso al Sindaco per i  
successivi adempimenti.

#### ART. 4

(Funzionamento della Commissione)

Le riunioni della Commissione di Disciplina non sono valide senza la  
presenza di tutti i suoi componenti.

In caso di assenza, rinuncia o cessazione per qualsiasi causa dalla  
carica o dall'Ufficio del rappresentante effettivo dei dipendenti  
comunali, dovendosi procedere alla prima seduta di un procedimento, il  
Sindaco ha facolta' di chiamare a partecipare alla stessa, in qualita'  
di supplente, il successivo nella graduatoria di cui al precedente  
art. 3; tale membro supplente verra' sempre convocato sino alla  
conclusione dello stesso procedimento.

Nello stesso modo, nel corso del procedimento, si procede nel caso di  
assenza ingiustificata, accertata e dichiarata dal presidente, senza  
l'obbligo di rinnovazione del procedimento.

Nei procedimenti dinanzi alla Commissione di Disciplina e' garantito  
ai dipendenti l'esercizio del diritto di difesa con l'assistenza, se  
richiesta dall'interessato, di un legale o di un rappresentante  
sindacale.

Di ogni seduta il segretario della commissione redige il verbale che  
viene sottoscritto da tutti i suoi componenti.

Le decisioni vengono assunte con votazione segreta.

La Commissione deve esprimere il proprio motivato parere entro 90  
giorni dalla richiesta formale da parte dell'Amministrazione.

#### ART. 5

(Incompatibilita')

Ogni componente la Commissione di Disciplina risulta incompatibile se  
ha interesse personale nel procedimento, se il dipendente giudicabile  
sia debitore o, creditore di lui, della moglie e dei figli o se  
qualcuno dei parenti od affini fino al 4° grado di lui o della moglie  
e' offeso dall'infrazione disciplinare o ne e' l'autore.

In caso di incompatibilita' lo stesso viene cosi' sostituito:

- il Sindaco dall'Assessore al personale;
- il Segretario Comunale da un dipendente delegato dal medesimo con  
specifico provvedimento;
- il dipendente comunale da chi lo segue nella graduatoria di  
designazione;

#### ART. 6

(Istruttoria e trattazione del procedimento)

La Commissione di Disciplina procede alla istruttoria del

procedimento, avvalendosi, se necessario di uno o piu' consulenti tecnici sia interni che esterni all'Amministrazione.

Terminata la fase istruttoria, tutti gli atti del procedimento vengono depositati presso la segreteria comunale a disposizione dell'interessato, il quale, con istanza scritta, puo' chiedere di estrarne copia.

La commissione deve riunirsi per la trattazione nel termine di 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria; la data di tale seduta va notificata al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, contestualmente all'avviso di avvenuto deposito degli atti.

Il dipendente interessato puo' anche presentare alla Commissione memorie difensive e deduzioni scritte.

Nella seduta fissata per la trattazione, un componente della Commissione relaziona in presenza del dipendente e del suo eventuale difensore, i quali, al termine, possono svolgere la loro difesa.

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

Del dibattimento viene redatto verbale da parte del segretario della Commissione.

#### ART. 7 (Deliberazione)

Ritiratasi il dipendente ed il suo difensore la Commissione delibera in seduta segreta ed a maggioranza dei voti.

La deliberazione motivata contenente la decisione della Commissione e firmata da tutti i componenti la Commissione, viene trasmessa all'Amministrazione a cura del segretario della Commissione entro 10 giorni dalla data dell'udienza.

#### ART. 8 (Norme finali e transitorie)

Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento e dal regolamento organico del personale dipendente, saranno osservate, in quanto applicabili, le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

In sede di prima applicazione l'assemblea dei dipendenti sara' convocata entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.