



*comune di Borgosatollo
provincia di Brescia*

**REGOLAMENTO
DELLA
COMMISSIONE DI
DISCIPLINA**

approvato con D.C.C. n.19 del 21/03/1994

ART. 1

RESPONSABILITÀ CIVILE - PATROCINIO LEGALE

Ai dipendenti si applicano le disposizioni di cui al presente e agli articoli seguenti e quelli previsti, nella materia, dal D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 concernente lo statuto degli impiegati civili dello Stato, così come previsto nella legge n. 142/90.

I dipendenti sono responsabili dei danni arrecati, con dolo o colpa grave, all'ente o ai terzi verso i quali l'ente stesso debba rispondere.

E' esente da responsabilità il dipendente che ha agito per un ordine scritto del superiore.

Sussiste invece la responsabilità per il dipendente che ha agito per delega del superiore.

L'Amministrazione, valutate le singole responsabilità, può porre a carico dei responsabili tutto il danno accertato o parte di esso, salvo ogni eventuale provvedimento disciplinare.

Il Segretario comunale su conforme segnalazione del responsabile del servizio o ufficio, è tenuto a segnalare all'Amministrazione tutti i fatti che diano luogo a responsabilità, indicando gli elementi raccolti per l'accertamento e la determinazione dei danni.

L'omessa segnalazione, per dolo o colpa grave, può comportare l'onere del risarcimento danni anche per i responsabili della mancata comunicazione.

Il dipendente che nell'esercizio delle attribuzioni conferitegli dalle leggi o dai regolamenti, cagioni ad altri un danno per negligenza o incapacità, ai sensi dei commi successivi è obbligato a risarcirlo, salvo il disposto dell'11° comma del presente articolo.

Nei confronti dei dipendenti addetti alla conduzione di autoveicoli e di altri mezzi meccanici, l'azione dell'Amministrazione è ammessa solo nel caso di danni arrecati per dolo o colpa grave.

Il mancato esercizio dell'azione di risarcimento dei terzi danneggiati, la reiezione della domanda da parte del Giudice adito, eventuali rinunce o transazioni non precludono la possibilità del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente.

L'assoluzione con formula piena, tranne quella perché il fatto non costituisce reato, da parte dell'Autorità giudiziaria, preclude ogni provvedimento disciplinare in relazione al fatto che ha dato causa al processo.

La responsabilità personale del dipendente sussiste tanto se la violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni, al cui compimento il dipendente sia obbligato per legge o per regolamento.

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

In caso di sentenza di condanna esecutiva o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

ART. 2

RESPONSABILITÀ PARTICOLARI

I dipendenti, debitamente autorizzati al maneggio di denaro o di altri valori, sono considerati "agenti contabili" e come tali sottoposti alla particolare giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Il dipendente, che, senza legale autorizzazione, si inserisca nel maneggio del denaro o di altri valori del Comune, per questo solo fatto, è considerato contabile e segue le sorti dei dipendenti di cui al precedente comma.

ART. 3

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1) Il dipendente che contravvenga ai doveri del proprio ufficio è soggetto ai seguenti provvedimenti:

- a) richiamo scritto;*
- b) censura;*
- c) riduzione dello stipendio;*
- d) sospensione dal servizio e dallo stipendio fino a sei mesi;*
- e) destituzione.*

2) Tali punizioni debbono essere annotate nel fascicolo personale del dipendente.

3) La censura è comminata dal Segretario comunale o dal responsabile del settore. Verrà comunque sentita, in via informale, la Commissione di disciplina senza che questo comporti l'attivazione di quanto previsto dagli artt. 8 e 10 sempre fatta salva l'autonomia della decisione finale.

4) Gli altri provvedimenti disciplinari sono disposti con deliberazione della Giunta comunale, adottata, con voto segreto, sentito il parere della Commissione di disciplina.

ART. 4

RESPONSABILI DEI SETTORI ED UNITA' OPERATIVE

Ferme restando le responsabilità dei singoli dipendenti, i responsabili dei settori ed unità operative sono perseguibili, oltre che sul piano disciplinare, anche su quello amministrativo contabile per i danni derivanti all'Ente dal mancato esercizio del potere di controllo, in ordine all'osservanza, da parte del personale addetto, dei doveri d'ufficio. Ed inoltre per le conseguenze relative ai pareri da loro rilasciati ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90.

ART. 5

INIZIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il provvedimento disciplinare inizia entro trenta giorni dalla conoscenza o accertamento dei fatti che danno luogo alle contestazioni degli addebiti, notificando al dipendente formale comunicazione per iscritto ed assegnando allo stesso un termine di 20 giorni dal ricevimento per presentare, un termine per iscritto, le proprie giustificazioni. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato su richiesta dell'interessato per gravi motivi e per non più di 15 giorni.

La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente del foglio contenente le contestazioni, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta mediante trasmissione di raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante notifica.

Qualora, in base alle indagini espletate ed alle giustificazioni addotte, si ritenga che non si debba dar luogo a procedere disciplinarmente, viene disposta l'archiviazione degli atti dandone notizia all'interessato.

Sia nel caso di archiviazione che in quello di proseguo della pratica disciplinare, al dipendente interessato deve essere data formale comunicazione entro 30 giorni: tale comunicazione deve essere inviata anche nel caso sia necessario un ulteriore periodo di 30 giorni di indagine. Ulteriori periodi di indagine dovranno essere motivati.

Il procedimento disciplinare viene sospeso se per il fatto addebitato al dipendente sia stata presentata denuncia all'Autorità giudiziaria. Con il passaggio in giudicato della sentenza, riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare.

Ai sensi della legge n. 55/90 modificata dalla legge n. 16 del 18.01.1992 si fa luogo all'immediata sospensione dalle funzioni e dall'ufficio ricoperto del dipendente dopo la comunicazione dell'esistenza di una delle cause di sospensione, da parte della Cancelleria del Tribunale o della Segreteria del Pubblico Ministero ai sensi della legge 19.03.1990, n. 55.

ART. 6

COMMISSIONE DI DISCIPLINA

La Commissione di disciplina, ai sensi dell'art. 51, comma 10, della legge 8 giugno 1990, n. 142, è, composta dal Sindaco o da un Assessore espressamente delegato, che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente di ruolo membro effettivo o suo sostituto supplente designati all'inizio di ogni anno dal personale dipendente.

Svolge le funzioni di segretario della Commissione un dipendente designato ogni anno dal Segretario comunale.

La Commissione dura in carica un anno; opera, in via di prorogatio, fino all'insediamento della Commissione successiva, e comunque, per i procedimenti disciplinari di cui sia già stata investita.

Delle sedute della Commissione è redatto apposito verbale, a cura del Segretario, che viene trasmesso alla Giunta Comunale per gli atti consequenziali.

ART. 7

DESIGNAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI DIPENDENTI

La designazione del rappresentante dei dipendenti in seno alla Commissione di disciplina avviene mediante elezione diretta, indetta dal Segretario comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, in un giorno lavorativo e in orario prefissato concordato con i rappresentanti sindacali aziendali, cui sarà... chiamato tutto il personale dipendente assunto a tempo indeterminato.

La votazione avverrà mediante schede distribuite al personale stesso e raccolte dal Segretario comunale, o da un impiegato da lui delegato e raccolte dal Segretario comunale, o da un impiegato da lui delegato, il quale, assistito da due scrutatori, all'uopo designati congiuntamente dalla Amministrazione comunale e dai rappresentanti sindacali aziendali, provvederà a redigere apposito verbale che sarà trasmesso all'Amministrazione.

L'elezione risulterà valida se nella prima votazione parteciperà almeno il 60% degli aventi diritto e, nell'eventuale seconda votazione, parteciperà almeno il 40% degli aventi diritto.

Risulterà designato il dipendente che avrà ottenuto il maggior numero di voti validi e suo supplente il primo dei non eletti.

Qualora non vengano raggiunti i suddetti quorum si procederà con il sistema del sorteggio per l'individuazione del membro effettivo e del membro supplente, tra tutti i dipendenti di ruolo assunti a tempo indeterminato che abbiano ottenuto voti nelle precedenti votazioni.

Al sorteggio provvede immediatamente, dopo il negativo esito della 2^a votazione, il Segretario comunale assistito dai due scrutatori presenti.

Può essere designato solo il dipendente assunto a tempo indeterminato.

ART. 8

RICUSAZIONE COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare può, prima dell'inizio del procedimento stesso, ricusare uno o più componenti della Commissione di disciplina nei seguenti casi:

- a) se il componente della commissione al momento ha un interesse personale evidente e riscontrabile nel procedimento;*
- b) se qualcuno dei prossimi congiunti del componente della Commissione e della moglie di lui è offeso dall'infrazione disciplinare ovvero ne risulta comunque coinvolto.*

Qualora i membri effettivi non possano essere sostituiti dai membri supplenti si procede nel seguente modo: il Sindaco è sostituito da un Assessore all'uopo designato con atto della Giunta comunale, il Segretario comunale è sostituito dall'altro Segretario comunale di pari grado designato dal Prefetto della Provincia di appartenenza, il rappresentante dei dipendenti è sostituito dal primo dei non eletti nella votazione di cui all'articolo precedente del presente regolamento.

ART. 9

RICHIAMO

Il Segretario comunale ed i responsabili di settore possono richiamare, oltre che verbalmente, per iscritto, il dipendente all'osservanza dei propri doveri d'ufficio.

Tre o più richiami scritti nel triennio comportano l'avvio del procedimento disciplinare previsto dall'art. 5 per l'eventuale applicazione del provvedimento disciplinare superiore.

I richiami verbali non vengono annotati nel fascicolo personale dell'interessato.

Al dipendente è data facoltà di inviare per iscritto sue osservazioni o memorie sui richiami, scritti o verbali che resteranno allegati al richiamo, se scritto.

ART. 10

CENSURA

La censura è una dichiarazione scritta e motivata di biasimo, comunicata all'interessato, inflitta per trasgressioni ai doveri d'ufficio, dal responsabile del personale, sentita la Commissione di disciplina.

Tre o più censure comminate nel triennio comportano il deferimento alla Commissione di disciplina per l'eventuale applicazione del provvedimento disciplinare superiore.

ART. 11

MODALITÀ E PROCEDURE

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

La procedura innanzi alla Commissione di disciplina è regolata dalle vigenti disposizioni di legge e del presente regolamento in materia.

La Commissione di disciplina esprime il proprio parere sul procedimento disciplinare.

Entro 30 giorni dal ricevimento del parere, l'Amministrazione dichiara con deliberazione, prosciolto il dipendente da ogni addebito o infligge la sanzione in conformità al parere della Commissione di disciplina. La deliberazione deve essere notificata al dipendente.

In caso di inosservanza del termine di cui al comma precedente il procedimento disciplinare si estingue a tutti gli effetti.

Il dipendente durante tutte le fasi del procedimento successivo alla contestazione degli addebiti ha diritto di farsi assistere da una persona di sua fiducia, ovvero delegare la propria difesa all'Associazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il dipendente o che lo assiste può prendere visione e chiedere il rilascio di copia degli atti del procedimento. presentare memorie difensive e indicare testi a propria difesa.

ART. 12

RIDUZIONE DELLO STIPENDIO

La riduzione dello stipendio è inflitta:

- a) per grave negligenza in servizio;*
- b) per irregolarità nell'ordine di trattazione degli affari;*
- c) per inosservanza dei doveri di ufficio;*
- d) per il contegno scorretto verso superiori, colleghi, ed il pubblico;*
- e) per comportamento non conforme al decoro delle funzioni;*
- f) per violazione del segreto d'ufficio.*

La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quinto dello stipendio mensile e non può avere durata superiore a sei mesi.

ART. 13

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO

La sospensione dal servizio e dallo stipendio fino a sei mesi è inflitta:

- a) nei casi previsti nell'articolo precedente qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
- b) per violazione del segreto d'ufficio di cui alla legge 241/90;
- c) per uso dell'impiego a fini professionali o di interesse personale;
- d) per diffamazione dell'Amministrazione, dei superiori o dell'ente in generale;
- e) per recidiva in una delle mancanze previste dall'articolo precedente dopo aver subito altre due volte nel triennio la punizione della riduzione dello stipendio;
- f) per comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità e nella continuità del servizio e per volontario abbandono del servizio, salvo quanto disposto per la tutela dei diritti sindacali;
- g) per dolosa comunicazione all'amministrazione di fatti contrari alla verità nell'intento di danneggiare i dipendenti pur riconoscendo l'infondatezza. Il dipendente cui è stata inflitta la punizione di cui trattasi non potrà partecipare ai concorsi se non siano decorsi due anni dalla data dell'infrazione e subisce un ritardo di due anni nell'attribuzione dell'aumento in scadenza; tale ritardo è di tre anni se la sospensione dal servizio è superiore a tre mesi.

Il tempo durante il quale il dipendente sia stato sospeso dal servizio, con privazione dello stipendio, viene dedotto dal computo della anzianità a tutti gli effetti e non maturano altri diritti che prevedono la presenza in servizio quali ferie ecc.

ART. 14

DESTITUZIONE

La destituzione è inflitta indipendentemente dall'azione penale:

- a) per illecito uso e sottrazione di somme tenute in deposito o per connivente tolleranza di abusi commessi da dipendenti e da terzi;
- b) per grave abuso di autorità;
- c) per dolosa violazione dei doveri d'ufficio che abbiano comportato grave danno all'Amministrazione o a terzi;
- d) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati per ragioni di lavoro;
- e) per gravi atti di insubordinazione contro i superiori commessi pubblicamente, salvo quanto disposto per la tutela dei diritti sindacali;
- f) per recidiva in una delle mancanze previste dall'art. 13 dopo aver subito nell'arco dello stesso triennio la sanzione della sospensione dal servizio e dallo stipendio.

Finché non sia intervenuta decisione definitiva sugli eventuali ricorsi contro la destituzione, ovvero non siano decorsi i termini per la proposizione di detti ricorsi, non si può far luogo alla copertura del posto già occupato dal personale destituito.

ART. 15

DESTITUZIONE DI DIRITTO

Verrà avviato il procedimento disciplinare per la destituzione, nei seguenti casi:

- a) per qualsiasi condanna passata in giudicato, riportata per delitti contro la personalità dello Stato esclusi quelli previsti nel capo IV del titolo I° del libro 2° del codice penale, ovvero per delitti di peculato, malversazione, per delitti contro la moralità pubblica e il buon costume previsti dagli artt. 3 e 6 della legge 20.02.1958 n. 75 e dall'art. 537 del codice penale, e per delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa e appropriazione indebita e quelli previsti dalla legge antimafia;*
- b) per condanna passata in giudicato che comporti la interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata;*
- c) in caso di "Sorveglianza speciale di P.S." o di "soggiorno obbligato";*
- d) nel caso, abbia conseguito l'assunzione in servizio producendo documenti falsi o mediante atti fraudolenti.*

La destituzione è disposta con deliberazione della Giunta comunale, previo espletamento della procedura innanzi alla Commissione di Disciplina.

ART. 16

ESTINZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare si estingue quando siano decorsi 90 giorni dall'ultimo atto, senza che nessun ulteriore atto sia compiuto.

Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

L'estinzione determina altresì la revoca della sospensione cautelare. Nel fascicolo personale del dipendente non deve essere fatta menzione del procedimento disciplinare estinto.

ART. 17

RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare può essere riaperto, sentito il parere della Commissione consultiva, se il dipendente cui è stata inflitta la sanzione, ovvero il coniuge superstite o i figli che possono aver diritto al trattamento di quiescenza, adducano nuove prove tali da far ritenere che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento dell'addebito. L'eventuale riapertura del procedimento sospende gli effetti della sanzione inflitta.

Al dipendente non può comunque essere inflitta una sanzione più grave di quella già applicata.

Qualora egli venga prosciolto o sia ritenuto passibile di una sanzione meno grave, devono essergli corrisposti in tutto o in parte gli assegni non percepiti, salva la deduzione dell'assegno alimentare eventualmente corrisposto.

Quando il giudizio di revisione termina con esito favorevole per il dipendente, questi riprende servizio nella posizione di lavoro che gli sarebbe spettata se non fosse stato punito, esclusa ogni revisione delle procedure concorsuali già espletate.

ART. 18

SOSPENSIONE TEMPORANEA DELLO STIPENDIO IN CASI DI ASSENZA INGIUSTIFICATA

Nei confronti del dipendente che rimane assente per più di tre giorni dall'ufficio, senza dare giustificazione e non riprenda immediato servizio nonostante l'ordine ricevuto, il Sindaco dispone, come misura precauzionale, la temporanea sospensione del pagamento dello stipendio e delle competenze accessoria, fino alla regolare ripresa del servizio e fino a quando l'assenza non sia documentatamente giustificata, Il provvedimento va notificato immediatamente all'interessato.

Per periodi di assenza che restano non giustificati, la Giunta comunale dispone la definitiva detrazione dello stipendio e delle competenze accessorie, salvi i provvedimenti disciplinari del caso.

ART. 19

SOSPENSIONE CAUTELARE

Il dipendente sottoposto a procedimento penale a seguito di formale imputazione, può essere sospeso dal servizio quando la natura del reato sia particolarmente grave.

Ove sia stato emesso mandato o ordine di cattura, il dipendente dev'essere immediatamente sospeso dal servizio.

In entrambi i casi la sospensione è disposta con ordinanza del Sindaco da notificare all'interessato.

Il Sindaco può inoltre, per gravi motivi, sentita la Commissione di Disciplina, ordinare la sospensione dal servizio del dipendente anche prima che sia iniziato o esaurito il procedimento disciplinare.

La sospensione disposta prima dell'inizio del procedimento disciplinare è revocata e il dipendente ha diritto alla riammissione in servizio e alla corresponsione degli assegni non percepiti, se la contestazione degli addebiti non ha luogo entro 20 giorni dalla data in cui è stato comunicato il provvedimento di sospensione.

Al dipendente sospeso ai sensi del presente articolo è concesso l'assegno alimentare di cui al successivo art. 24. La sospensione in pendenza del procedimento disciplinare non può avere durata superiore a sei mesi, salvo proroga per gravi motivi, previa autorizzazione del Prefetto.

Il dipendente sospeso cautelatamente non può essere ammesso ai concorsi

Qualora a seguito del procedimento disciplinare venga inflitta al dipendente una sospensione dal servizio inferiore a quella comminata inizialmente, o se il procedimento si conclude con il proscioglimento del dipendente, debbono essere corrisposti allo stesso tutti gli assegni non percepiti per il tempo eccedente la durata della sospensione.

Sono dedotte in ogni caso le somme corrisposte a titolo di assegno alimentare.

Quando la sospensione cautelare sia stata disposta in dipendenza del procedimento penale e questo si concluda con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato perché il fatto non sussiste o perché il dipendente non lo ha commesso, la sospensione è revocata e lo stesso ha diritto a tutti gli assegni non percepiti, salvo deduzioni dell'assegno alimentare eventualmente corrisposto. Se il procedimento penale si conclude con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato per motivi diversi da quelli contemplati nel comma precedente, la sospensione può essere mantenuta, qualora venga iniziato regolare procedimento disciplinare a carico del dipendente stesso.

Il procedimento disciplinare deve avere inizio con la contestazione degli addebiti entro 180 giorni dalla data in cui è divenuta irrevocabile la sentenza definitiva di proscioglimento, o comunque non oltre 40 giorni dalla data in cui il dipendente abbia notificato all'Amministrazione la sentenza stessa.

La sospensione cessa se la contestazione degli addebiti non ha luogo entro detto termine ed il procedimento disciplinare, per i fatti che formano oggetto del procedimento disciplinare, non può più essere iniziato.

Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso a seguito di denuncia all'Autorità giudiziaria, la scadenza del termine predetto estingue altresì il procedimento disciplinare che non può essere rinnovato.

ART. 20

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO A SEGUITO DI CONDANNA PENALE

Il dipendente condannato a pena detentiva, con sentenza passata in giudicato, che comporti l'interdizione dai pubblici uffici ed a seguito di procedimento disciplinare, è dichiarato decaduto dall'impiego; qualora non ricorra la suddetta circostanza, è sospeso dal servizio fino a che non abbia scontato la pena.

La sospensione è revocata per assoluzione in seguito a giudizio penale di revisione.

Per condanne conseguenti a delitti colposi per fatti strettamente inerenti al servizio, al dipendente è concesso l'assegno alimentare di cui all'art. 21.

ART. 21

ASSEGNO ALIMENTARE

Al dipendente sospeso dal servizio o dalla qualifica è concesso un assegno alimentare in misura non inferiore ad un terzo e non superiore a due terzi dello stesso stipendio, oltre alle quote dell'assegno per il nucleo familiare, ai sensi dell'art. 2 del D.L. 13.03.1988 n. 69 convertito con legge 13.05.1988 n. 153.

ART. 22

REINTEGRAZIONE

Qualora, a seguito di giudizio penale di revisione, il dipendente, destituito ai sensi dell'art. 79, sia assolto con la formula prevista dall'art. 566, 2° comma del codice di procedura penale, ha diritto ad ottenere la riammissione in servizio anche in soprannumero, salvo riassorbimento, dalla data della sentenza di assoluzione, con la medesima qualifica e la medesima anzianità che aveva all'atto della destituzione.

Al dipendente assolto in seguito al giudizio di revisione spettano, per il periodo di allontanamento dal servizio, lo stipendio o la retribuzione e l'assegno per il nucleo familiare, qualunque sia la durata del periodo stesso; detto periodo è altresì utile ai fini anzianità e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Le disposizioni del primo comma si applicano ai dipendenti destituiti a seguito di procedimento penale, e quelle del secondo comma anche ai dipendenti puniti con sanzione diversa, superiore alla censura, quando a seguito della revisione del procedimento disciplinare, il dipendente sia stato prosciolto da ogni addebito, ed altresì nel caso di annullamento del provvedimento disciplinare o distinzione del procedimento.

Se il dipendente è deceduto prima della sentenza di assoluzione in sede di revisione del giudizio penale o prima del proscioglimento disciplinare, il coniuge ed i figli minorenni hanno diritto agli assegni non corrisposti durante il periodo di destituzione, in relazione alla qualifica rivestita dal dipendente al momento della sospensione o della destituzione. Verranno inoltre attribuiti gli aumenti periodici di stipendio successivamente maturati fino alla data in cui il dipendente avrebbe raggiunto i limiti massimi di età o di servizio per la permanenza nell'impiego, o fino a quella del decesso, se anteriore. Resta pure salvo il diritto al trattamento di quiescenza e previdenza.

ART. 23

RIABILITAZIONE

Trascorsi tre anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare e sempre che il dipendente non abbia demeritato, possono essere resi nulli gli effetti di essa, esclusa ogni efficacia retroattiva.

Il provvedimento è adottato dalla Giunta comunale, sentita la Commissione di Disciplina. Non possono partecipare alla deliberazione della Giunta comunale i membri della Commissione di Disciplina.

ART. 24

NORMA TRANSITORIA

I termini di estinzione del procedimento disciplinare di cui all'art. 16 per le situazioni in essere alla esecutività del presente regolamento decorrono dalla data di detta esecutività.