

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 dell'Ente
- Art.5 Pubblicità
- Art.6 Giurisdizione

CAPO II - Norme disciplinari

- Art.7 Doveri del dipendente
- Art.8 Sanzioni e procedure disciplinari
- Art.9 Codice disciplinare
- Art.10 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
- Art.11 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

CAPO III - Collegio Arbitrale

- Art.12 Costituzione del Collegio arbitrale
- Art.13 Compiti del Collegio arbitrale
- Art.14 Assemblea di designazione del Presidente

CAPO IV - Norme transitorie e finali

- Art.15 Norme transitorie e finali
- Art.16 Entrata in vigore

ALLEGATO 1
Codice di comportamento del dipendente dell'Ente (Decreto Ministero Funzione
Pubblica 28/11/2000)

**CAPO I
PRINCIPI**

**Art.1
Principi di quadro normativo**

1. Il presente disciplinare 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 del d.lgs.30 marzo 2001, n.165.
2. Ai sensi dell'art. 51 del d.lgs. 165/01 si applicano le disposizioni della Legge 20 maggio 1970, n. 300.
3. S'applicano, altresì, le disposizioni dell'art. 55 del d.lgs.165/01 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità, fatto salvo quanto specificatamente definito con le clausole degli articoli successivi.
4. Per il regolamento di giurisdizione s'osservano le disposizioni dell'art.63 del d.lgs.165/01.
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.

**Art.3
Settore competente e titolare della disciplina**

1. Il Settore competente per collaborare per le 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 Risorse umane del Comune.

2. Il Segretario Comunale - quale titolare della disciplina - 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 superiori alla censura, il Sindaco avoca a sé il procedimento, lo sostituisce motivatamente e provvede per conseguenza, in analogia a quanto previsto dall'art. 14 del d.lgs 30 marzo 2001, n.165.

Art.4

Codice di comportamento del dipendente 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 codice di comportamento del Comune, che si riporta in allegato al presente disciplinare e ne costituisce parte integrante ed essenziale.

2. Il dipendente, all'atto dell'assunzione in prova, rende avanti al dirigente della ripartizione Risorse umane 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.

Art.5

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.6

Giurisdizione

1. Sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, le controversie, che ai sensi dell'art. 63 - del d.lgs. 165/01e s.m.i., attengono al rapporto di lavoro in corso.

2. In particolare, dall'entrata in vigore della delibera di Giunta, che rende efficaci le clausole di diritto privato del presente disciplinare il giudice, di cui al 1° comma è competente per:

- Attivazione del rapporto di lavoro, escluse le procedure concorsuali;

- Sanzioni disciplinari;
 - Sospensione ed altre vicende modificative del rapporto di lavoro;
 - Risoluzione del rapporto di lavoro.
3. Sono osservate le disposizioni formali dell'art. 409 e seguenti del c.p.c. in materia di controversie individuali di lavoro.

CAPO II

Norme disciplinari

ART.7

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 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 alla legge 4 gennaio 1968 n.15 e s.m.i. 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 impartite 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.8

Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'articolo 23 del contratto collettivo nazionale di lavoro 1994/97 - come richiamato dall'art. 7 precedente - 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 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 55 del D.lgs.165/01 citato, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura segnala, entro dieci giorni, al Segretario Comunale i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto il Sindaco darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
 5. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento 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 Segretario Comunale - collaborato dall'unità organizzativa per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente - irroga - con atto monocratico definito decreto - la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art.9 successivo, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art.9, anche per le infrazioni di cui al comma 7, 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.55 del decreto legislativo 30/3/2001 num.165 in particolare per quanto concerne la costituzione del collegio arbitrale.

Art.9 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.55 del DLGS 165/01 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'articolo 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 di cui all'art.15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge del 1990, n.55, modificata ed integrata dall'art.1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992,

n.16;

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. Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art.8, comma 2, del presente regolamento, 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.8, comma 2, del presente regolamento, dalla data di conoscenza della sentenza.

9. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 anzi richiamato è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

Art.10

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Il Segretario Comunale, 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.11

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 Segretario Comunale 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'articolo 9 commi 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 comma 2 precedente.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art.15, commi 1, 2, 3 e 4, della legge n.55/90, come sostituito dall'articolo 1, comma 1, della legge 18.1.92 n.16.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art.9 commi 8 e 9 del presente regolamento.

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.

CAPO III Collegio Arbitrale

Art.12 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 dell'art.55 del d.lgs.30 marzo 2001, n.165.

2. Esso è organo collegiale composto da 5 membri nel modo seguente:

1 esterno all'Amministrazione - Presidente

2 rappresentanti dell'Amministrazione - Membri

2 rappresentanti dei dipendenti - Membri

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 i Dirigenti dei Settori, 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 dell'unità organizzativa degli affari del personale indicato per le collaborazioni 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.
9. Al Presidente del Collegio Arbitrale è garantito un compenso per ciascuna seduta in analogia delle previsioni dell'art. 8 delle norme del d.P.C.M. 23 marzo 1995.
10. Ai membri del Collegio Arbitrale è garantito un compenso pari ad 1/4 di quello spettante al Presidente del Collegio Arbitrale medesimo.

Art.13

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.55 comma 6° del d.lgs.165 citato
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 Segretario Comunale 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.14

Assemblea di designazione del Presidente

1. Il Sindaco - in base alle norme del comma 8 dell'art.55 del d.lgs.30 marzo 2001, n.165 - nomina dieci rappresentanti del Comune e dieci rappresentanti dei dipendenti – designati dalle organizzazioni sindacali del Comune stesso – che di comune accordo indicano i cinque soggetti idonei a svolgere funzioni di Presidente del Collegio arbitrale.
2. Il Sindaco sceglie nella rosa dei cinque 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 di Avellino.

CAPO IV Norme transitorie e finali

Art.15 Norme transitorie e finali

1. Dall'entrata in vigore delle clausole di diritto privato del presente disciplinare - reso esecutivo con formale delibera di Giunta - cessano di avere efficacia le disposizioni di diritto pubblico emanate in applicazione 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 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.16 Entrata in vigore

1. Le clausole del presente disciplinare entrano immediatamente in vigore e sono valide ed efficaci in forza dell'art.134, co. 4 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.
2. La delibera di Giunta Comunale, che le rende esecutive, è pubblicata in Albo Pretorio per mera pubblicità notizia.

3. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico per le parti regolamentari e come diritto delle obbligazioni per le parti a contenuto civilistico.

Avellino li 18.12.01

Il Sindaco
Antonio Di Nunno