



COMUNE DI ROANA

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL PERSONALE

(Art. 74 - co.1° - allinea 5° - D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29)

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 15 aprile 1996.
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 20 agosto 1998.

S O M M A R I O

CAPO I *PRINCIPI*

ART. 1. PRINCIPI DI QUADRO NORMATIVO	PAG. 4
ART. 2. SOGGETTI ED AREA DI APPLICAZIONE	PAG. 4
ART. 3. SETTORE COMPETENTE	PAG. 4
ART. 4. CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPEDENTE DELL'ENTE	PAG. 5
ART. 5. PUBBLICITA'	PAG. 5
ART. 6. GIURISDIZIONE	PAG. 5

CAPO II *NORME DISCIPLINARI*

ART. 7. DOVERI DEL DIPENDENTE	PAG. 6
ART. 8. SANZIONI DISCIPLINARI	PAG. 7
ART. 9. COMPETENZA AD INFLIGGERE LE SANZIONI	PAG. 8
ART.10. PROCEDURA DISCIPLINARE	PAG. 8
ART.11. CODICE DISCIPLINARE	PAG. 9
ART.12. SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	PAG. 12
ART.13. SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO PENALE	PAG. 13

CAPO III *COLLEGIO ARBITRALE*

ART.14. COSTITUZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE	PAG. 14
ART.15. COMPITI DEL COLLEGIO ARBITRALE	PAG. 14
ART.16. ASSEMBLEA DI DESIGNAZIONE DEL PRESIDENTE	PAG. 15
ART.17. INTERVENTO DEI MEMBRI SUPPLEMENTI	PAG. 16
ART.18. DIMISSIONI	PAG. 16

CAPO IV
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART.19. NORME TRANSITORIE E FINALI	PAG. 17
ART.20. ENTRATA IN VIGORE	PAG. 17

ALLEGATO 1

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE DELL'ENTE (Decreto Ministero Funzione pubblica 31.03.1994)	PAG. 18
--	----------------

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, commi 2 e 2 bis del D. Lgs.. 3 febbraio 1993, n. 29.
2. Inoltre, ai sensi dell'art. 55 comma 2° del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 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 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. 68 del D. Lgs.. 3 febbraio 1993, n. 29.
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 dell'Ente appartenenti alle qualifiche funzionali dei livelli dal 1° all'8° ed alle altre, che in prosieguo di tempo fossero individuate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.

ART. 3

SETTORE COMPETENTE

1. Il Settore competente 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 con l'atto dell'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

ART. 4
CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE DELL'ENTE

1. In applicazione del decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 31 marzo 1994- all'atto della stipula del contratto individuale di assunzione è consegnato - a ciascun dipendente - il codice di comportamento dell'Ente, 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 legale rappresentante dell'Ente ed in presenza di due testimoni 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
PUBBLICITA"

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 dell'Ente ed è esposto in copia conforme in ciascun Settore dell'Ente, 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. 68 - comma 1°, lett. g), i) ed l) del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 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:
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, così come modificati dal D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 80.

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 presente contratto, 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 ai 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 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 dirigente 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 sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l** avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m** non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- n** non chiedere nè accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in concessione con la prestazione lavorativa;
- o** 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;
- p** comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q** in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- r** 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 DISCIPLINARI***

- 1.** Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinari nell'articolo 23 del contratto, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni disciplinari:
 - a** Rimprovero verbale;
 - b** Rimprovero scritto (censura);
 - c** Multa con importo non superiore a 4 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.

ART. 9
COMPETENZA AD INFLIGGERE LE SANZIONI

1. L'ufficio competente per la gestione dei provvedimenti disciplinari è da ritenersi individuato nell'ufficio segreteria del Comune e quindi dal suo responsabile diretto.
2. Tale ufficio su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione.
3. Quando le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, il capo della struttura in cui il dipendente lavora provvede direttamente.

ART. 10
PROCEDURA DISCIPLINARE

1. L'amministrazione, 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, individuato nel precedente art. 2, 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.
2. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa.
3. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene approvata nei successivi 15 giorni.
4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura segnala entro 10 giorni all'ufficio segreteria i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento.
5. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
6. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

7. Il provvedimento 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.
8. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni edotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile a quelle di cui all'art. 1, quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
9. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

ART. 11
CODICE DISCIPLINARE

1. Nel 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. n. 29 del 1993, 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, 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 accertare 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 o 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 L. n. 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, 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 L. 300 del 1070;
- 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 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 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, 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. 10, comma 1, dalla data di conoscenza della sentenza.
9. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

ART. 12

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. L'Amministrazione, 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. 13

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 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 11 commi 6 e 7.
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.
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'art. 1, comma 1, della L. 18.01.92 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. 11 commi 8 e 9.
6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'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. 14

COSTITUZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE

1. E' costituito il Collegio arbitrale dell'Ente – ai sensi e per gli effetti delle norme del comma 8, dell'art. 59, del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.
2. Esso è Organo Collegiale composto da 5 membri nel modo seguente:

1 Presidente esterno all'Amministrazione	<i>Presidente;</i>
2 Membri rappresentanti dell'Amministrazione	<i>Membri;</i>
2 Membri rappresentanti dei dipendenti	<i>Membri;</i>
3. Il Collegio arbitrale dura in carica quattro anni, con cessazione alla scadenza del mandato elettorale ed è nominato con Decreto del Legale Rappresentante dell'Ente.
4. I rappresentanti dell'Amministrazione sono nominati con provvedimento di Giunta tra persone di provata esperienza e qualificazione.
5. I rappresentanti dei dipendenti vengono eletti dagli stessi dipendenti.
6. Tutti i membri del Collegio arbitrale hanno un titolare ed un supplente per garantire la continuità dell'azione disciplinare.
7. La nomina dei membri effettivi e supplenti avviene con Decreto del Sindaco da pubblicarsi ai sensi di legge.
8. Non può essere designato a far parte di tale organo il Sindaco in carica.

ART. 15

COMPITI DEL COLLEGIO ARBITRALE

1. Il Collegio arbitrale dell'Ente 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.

2. Il dipendente può ricorrere al Collegio arbitrale sia direttamente che per mezzo di una associazione sindacale, cui aderisce o conferisce formale mandato - entro e non oltre 20 giorni dalla ricevuta notifica della sanzione inflittagli.
3. Il Collegio arbitrale agisce con la maggioranza della presenza dei suoi membri, in quanto non è richiesto il Collegio perfetto. E' sufficiente che la maggioranza 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. L'Amministrazione si conforma alla decisione del Collegio arbitrale.
7. Il procedimento deciso dal Collegio arbitrale è definitivo ed inoppugnabile e non costituisce lodo da decretare con atto del giudice.
8. Durante il periodo di esame dell'impugnazione della sanzione innanzi al Collegio arbitrale la sanzione ancorché comminata resta sospesa.

ART. 16

ASSEMBLEA DI DESIGNAZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il legale rappresentante dell'Ente - in base alle norme del comma 8, dell'art. 59 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 - avute le designazioni dei rappresentanti dell'Amministrazione e dei dipendenti, procede alla Convocazione dell'Assemblea per la nomina del Presidente del Collegio Arbitrale, sentite le organizzazioni sindacali dell'Ente stesso - perché possano segnalargli cinque soggetti idonei a svolgere funzioni di Presidente del Collegio arbitrale.
2. Il legale rappresentante dell'Ente sceglie nella rosa dei cinque indicati il Presidente titolare e quello supplente, ritenendo idonei gli altri nominativi per qualsiasi sostituzione ed integrazione durante l'anno, per qualsiasi evenienza naturale, volontaria o di legge.
3. Il termine, che viene assegnato all'Assemblea per la designazione del Presidente, è stabilito in 15 giorni, a pena di decadenza, poi il legale rappresentante dell'Ente richiede la nomina dei Presidenti del Collegio arbitrale al Presidente del Tribunale.

ART. 17
INTERVENTO DEI MEMBRI SUPPLENTI

1. I membri supplenti subentreranno ai corrispettivi membri effettivi nel caso di dimissioni, rimozione o qualsiasi fermo di impedimento degli stessi ai sensi di quanto stabilito negli articoli che seguono in via permanente o temporanea.

ART. 18
DIMISSIONI

1. Il membro effettivo o supplente del Collegio arbitrale di disciplina che intende dimettersi deve presentare tali dimissioni tramite atto scritto e motivato al Sindaco del Comune di Roana che ne darà tempestiva informazione al responsabile dell'ufficio segreteria.

CAPO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

* * *

ART. 19

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 - comma 1 - alinea 5° del D. Lgs.. 3 febbraio 1993 n. 29 - cessano di avere efficacia le disposizioni di diritto pubblico emanate in applicazione dei commi 9 e 10 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonchè gli articoli da 100 e 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.
4. Sono osservate le disposizioni del comma 3 dell'art. 74 del D. Lgs.. 3 febbraio 1993, n. 29.

ART. 20

ENTRATA IN VIGORE

1. Le clausole del presente disciplinare entrano in vigore il quindicesimo giorno dopo la pubblicazione e ripubblicazione della delibera di Giunta che le rende esecutive - osservate le procedure degli articoli 35, 45, 46 e 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Deliberato dal Consiglio Comunale con **verbale n. 48 in data 20.08.1998**
(CO.RE.CO. n. 001624 del 26.08.1998) esecutiva in data 25.09.1998)

IL SINDACO
Dr. Davide Bolzon

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Antonietta Michelini

Publicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi **dal 25/08/1998 al 09/09/1998 n° 668 di Reg.**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Antonietta Michelini