



COMUNE di BORGETTO
Provincia di Palermo

REGOLAMENTO *Comunale*

DISCIPLINA del PERSONALE

NORME INTEGRATIVE PER I *PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI A* *CARICO DEL PERSONALE*

(Art. 59 D. Lgs 3 Febbraio 1993, n 29 e artt. da n 23 a n 27 del C.C.N.L. 94/97)

Struttura e Formazione del *Collegio Arbitrale*

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n 9 del 31 Gennaio 2002

Capo I – PRINCIPI

Il presente regolamento riguarda la “disciplina del personale” operante negli Enti Locali dalla 1^ alla 8^ qualifica funzionale. Si passa, per effetto del nuovo quadro normativo, da norme di diritto pubblico a clausole di diritto privato.

Art. 1 – QUADRO NORMATIVO

1. Il contratto collettivo, stipulato ai sensi dell'art. 2, comma 3 del d.lgs. 3/2/1993, n° 29, stabilisce ~~le norme disciplinari che regolano i doveri del dipendente~~, le sanzioni e le procedure per la loro applicazione, nonché i casi di sospensione cautelare in pendenza di procedimento, sia disciplinare che penale.
2. Il presente Regolamento assume e fa proprie le clausole di diritto privato del codice civile di cui gli art. 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. del 3/2/1993, n° 29.
3. Inoltre, ai sensi dell'art. 55 comma 2 del d.lgs. del 3/2/1993, n° 29 si applicano le disposizioni dell'art. 7 della legge 20 Maggio 1970, n° 300 in quanto compatibili.
4. Si 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) con l'individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e la struttura e formazione del Collegio arbitrale.
5. Per il regolamento di giurisdizione si osservano le disposizioni dell'art. 68 del d.lgs. 3/2/1993, n°29 integrate dalle clausole del C.C.N.L. 94/97, artt. 23 e 27.
6. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

Art. 2 – SOGGETTI ED AREA DI APPLICAZIONE

1. Le norme del presente Titolo si applicano a tutti i dipendenti dell'Ente appartenenti alle qualifiche funzionali dei livelli previsti dalla vigente pianta organica con esclusione dei Dirigenti ed alle altre, che in proseguo di tempo fossero individuate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.
2. Il Dirigente del Settore di assegnazione del dipendente è responsabile dell'osservanza delle norme del presente regolamento attuativo. Egli dà le opportune direttive volte ad assicurare il recepimento del codice di comportamento previsto nei contratti di lavoro e coordina tali principi con la materia della responsabilità disciplinare.
3. Le sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti vengono assunte, a prescindere dalle altre misure esperibili con riferimento ai risultati di gestione, dal Segretario comunale.

Art. 3 – SETTORE COMPETENTE

1. Ai sensi dell'art. 2 comma 3 e 4 del d.lgs. 3/2/1993, n°29 il soggetto competente a stipulare i contratti individuali di lavoro previsti dall'art. 14 del C.C.N.L. è il Dirigente Responsabile del Settore “Personale”.

2. Ai sensi dell'art. 59, comma 4 del d.lgs. 3/2/93, n°29 l'Ufficio del Responsabile del Settore "personale" è designato 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.
3. Lo stesso ufficio, inoltre, è competente per l'applicazione e la revoca delle misure cautelari disciplinate dal contratto, che vengono adottate su proposta del capo della struttura in cui il dipendente, destinatario delle misure stesse, lavora e vigila sulla corretta applicazione del codice e presta consulenza ai dipendenti sui casi concreti.
4. Competente ad attivare le procedure nei confronti dei Dirigenti è l'Ufficio del Segretario comunale al quale spetta anche l'irrogazione delle sanzioni e l'applicazione delle altre misure previste dal presente articolo.

Art. 4 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE

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 – codice di comportamento dell'Ente, che si riporta nel presente regolamento costituendone 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. Le norme del presente Titolo, costituenti il Codice disciplinare, ai sensi dell'art. 7, comma 1 della legge 20 maggio 1970, n° 300, sono esposte in permanenza all'albo pretorio del Comune ed 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 delle clausole di diritto privato del presente regolamento, il giudice di cui al 1° comma è competente per :
 - a) Sanzioni disciplinari;
 - b) Sospensione ed altre vicende modificative del rapporto di lavoro;
 - c) 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 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 7 – PROCEDURE

1. L'Amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato.
2. Nel caso in cui i fatti integrino i presupposti per l'irrogazione di una sanzione più grave del rimprovero scritto, il funzionario responsabile del Settore segnala, entro 10 giorni dalla conoscenza, al Responsabile del Settore "Personale" i fatti da contestare, dandone comunicazione contestuale al dipendente interessato.
3. L'iniziativa per i procedimenti a carico dei Dirigenti spetta al Segretario comunale che è competente ai sensi del 3° comma del precedente articolo 3.
4. In caso di mancata comunicazione del termine predetto si darà corso all'accertamento della relativa responsabilità a carico del Funzionario obbligato. Entro i successivi 20 giorni il Responsabile del Settore "Personale", se condivide la valutazione, contesta per iscritto i fatti al dipendente, indicando i doveri che si assumono violati e le relative infrazioni connesse, il tempo e il luogo dei fatti.
5. Qualora non sia possibile la consegna personale della lettera di contestazione di cui ai commi precedenti, la notifica viene fatta con raccomandata con avviso di ricevimento all'ultimo indirizzo comunicato dal dipendente. Se non sia possibile notificare la lettera nelle forme previste, la notifica è fatta mediante affissione all'albo interno dell'Ente, per non meno di cinque giorni. Tale ultima notifica è limitata alla notizia della contestazione senza riportare i fatti della stessa ed ha gli effetti della notifica personale.
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.

Art. 8 – AUDIZIONE

1. Trascorsi dieci giorni lavorativi dalla notifica della lettera di contestazione, con lettera di convocazione per la difesa, il dipendente è convocato, a apposita audizione, presso l'ufficio del Responsabile del Settore "Personale", con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato, per fornire le proprie giustificazioni, con l'avvertenza che, decorsi inutilmente quindici giorni dalla data fissata per l'audizione, si procederà alla definizione del procedimento disciplinare nei successivi quindici giorni.
2. Il dipendente, anziché presentarsi personalmente può far pervenire, direttamente o a mezzo dei servizi pubblici o privati, al Responsabile del Settore "Personale" che ha effettuato la contestazione, le proprie giustificazioni, non oltre quindici giorni dalla data fissata per l'audizione.
3. Con il consenso del dipendente le sanzioni della multa e della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione possono essere ridotte, ma in tal caso non sono più suscettibili di impugnazione. Le sanzioni del licenziamento con preavviso non sono suscettibili di riduzioni e possono sempre essere impugnati innanzi il Collegio arbitrale anche se il dipendente ha manifestato la volontà di rinunciare all'impugnazione.

4. Del contraddittorio di cui al presente articolo è redatto processo verbale, sottoscritto dal Responsabile del Settore "Personale", dal dipendente e dal suo procuratore, che sarà inviato al Collegio arbitrale in caso di impugnativa da parte del dipendente.

Art. 9 – DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, il Responsabile del Settore "Personale", che lo ha convocato, definisce il procedimento disciplinare irrogando la sanzione applicabile tra quelle indicate dal Contratto Collettivo che di seguito si riportano e secondo la competenza indicata dall'art. 3.
2. Qualora il predetto funzionario ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione scritta all'interessato.
3. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 10 – CODICE DISCIPLINARE- SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'art. 23 del C.C.N.L. 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. 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 a disservizi 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.
3. La recidività 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.
4. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra di 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;
5. 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 degli utenti o terzi pubblico malattia, nonché dell'orario di lavoro condotta non conforme a principio di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti;
- b. 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;
- c. inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- d. rifiuto di assoggettare a visite il personale disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della l.n° 300/70;
- e. insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- f. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.

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

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad 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 tale 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 ritardano 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 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 1970;
 - 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 ai terzi.
7. 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 10 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 essi affidati;

- c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo a 10 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 dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- g) violazioni di 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.

8. 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 consegua 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.

Art. 11 – SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale e 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'art. 10 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 legge 18/01/92 n° 16;
5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale;
6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti 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;
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 dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente viene riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

Art.12-SOSPENSIONE ED ESTINZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare curato dall'Ufficio di cui all'art. 3 comma 1, si estingue quando non si conclude entro 30 giorni dalla data fissata per l'audizione del dipendente;
2. Il procedimento disciplinare deve comunque concludersi entro 120 giorni dalla data di contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
3. In caso di ricorso al Collegio arbitrale il procedimento si estingue qualora il Collegio non emetta la decisione entro 90 giorni dalla data di ricezione della impugnazione della sanzione da parte della segreteria ovvero l'Amministrazione non si conformi alla decisione del Collegio entro i successivi 15 giorni;
4. Il procedimento 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. Il procedimento disciplinare sospeso è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva;
5. Qualora l'Amministrazione venga a conoscenza di 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.7 dalla data di conoscenza della sentenza;
6. Il procedimento estinto non può essere rinnovato;
7. L'estinzione determina altresì la revoca del provvedimento di allontanamento temporaneo dal servizio.

CAPO III – IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE

Art.13 –MODALITA' DELL'IMPUGNAZIONE

1. Fuori dal caso previsto nel comma 3° del precedente articolo 8, il dipendente può impugnare, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui il dipendente medesimo aderisce o conferisce mandato, la sanzione disciplinare entro 20 giorni dalla notifica della lettera di comunicazione della sanzione stessa, innanzi al Collegio arbitrale di cui al successivo art. 14;
2. La dichiarazione di impugnazione deve essere notificata mediante deposito presso il Settore "Personale" che ne rilascia ricevuta;
3. Nel caso in cui il dipendente notifichi l'impugnazione mediante servizi pubblici o privati, fa fede la data di ricezione della relativa dichiarazione da parte del Settore predetto;
4. L'impugnazione della sanzione sospende l'esecuzione della sanzione stessa.

CAPO IV – COLLEGIO ARBITRALE

Art. 14 – COSTITUZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE

1. Il Collegio arbitrale si compone di due rappresentanti dell'Amministrazione e di due rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da un esterno all'amministrazione, di provata esperienza ed indipendenza. Ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento, stabilisce, sentite le organizzazioni sindacali, le modalità per la periodica designazione di dieci rappresentanti dell'Amministrazione e dieci rappresentanti dei dipendenti, che, di comune accordo, indicano cinque presidenti. In mancanza di accordo, l'Amministrazione richiede la nomina dei presidenti al presidente del tribunale del luogo in cui siede il Collegio. Il Collegio opera con criteri oggettivi di rotazione dei membri e di assegnazione dei procedimenti disciplinari che ne garantiscono l'imparzialità.

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. 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;
2. Il Collegio arbitrale agisce con la presenza della maggioranza dei suoi componenti in quanto non è richiesto il collegio perfetto. E' sempre richiesta la presenza del Presidente. Ove quest'ultima presenza risulti impossibile, per rinuncia o per altra causa permanente, il Presidente viene surrogato tempestivamente con le modalità di cui al presente art. 14;
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voto prevale quello del Presidente;
4. Il Collegio arbitrale emette la sua decisione perentoriamente entro 90 giorni dal deposito dell'impugnazione;
5. L'Amministrazione si conforma alla decisione del Collegio arbitrale;
6. Il procedimento deciso dal Collegio arbitrale è definitivo ed inoppugnabile e non costituisce lodo da decretare con atto del giudice;
7. Durante il periodo di esame dell'impugnazione della sanzione innanzi al Collegio arbitrale la sanzione ancorché comminata resta sospesa.

Art. 16 – ATTIVITA' DEL COLLEGIO ARBITRALE

1. Nel caso di impugnazione, gli atti vengono trasmessi dal Responsabile del Settore "Personale" al Collegio arbitrale per il dibattimento;
2. Il Segretario del Collegio arbitrale avvisa per iscritto il dipendente che nei 10 giorni successivi ha facoltà di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia, anche tramite il suo difensore;
3. Trascorso tale termine, il Presidente del Collegio stabilisce la data del dibattimento;
4. La data della seduta fissata per il dibattimento è comunicata dal Segretario del Collegio arbitrale al Funzionario che ha irrogato la sanzione e al dipendente, con l'avvertenza che quest'ultimo ha facoltà di intervenire personalmente e/o farsi assistere e difendere da un proprio Procuratore ovvero dal rappresentante di una organizzazione sindacale, su delega scritta;

5. Il dipendente può far pervenire al Collegio, almeno 5 giorni prima della seduta, eventuali scritti o memoria difensiva.

Art. 17 - FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO ARBITRALE

1. Il Collegio è convocato dal Presidente entro 5 giorni dalla comunicazione, dallo stesso ricevuta, circa l'impugnazione proposta ai sensi del precedente art. 13;
2. L'avviso di convocazione è notificato, con le modalità previste per i consiglieri comunali almeno tre giorni prima della riunione. In caso di urgenza da motivarsi nell'avviso suddetto, è sufficiente che la notifica sia effettuata almeno 24 ore prima della riunione;
3. Il Presidente incarica un componente del Collegio di riferire in una seduta appositamente fissata e la cui data dovrà essere notificata al dipendente sanzionato, sugli atti messi a disposizione del Collegio, il quale può disporre anche la convocazione del Responsabile del Settore "Personale" e/o del responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti ed esaminare l'eventuale documentazione d'ufficio;
4. In caso di integrazione del Collegio con la nomina di nuovi componenti secondo la fattispecie prevista al precedente art. 13, lo stesso deve riesaminare gli atti istruttori compiuti decidendo la loro conferma o reiterazione.

Art. 18 COMPENSO

1. Ai componenti del Collegio arbitrale per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta e per non più di una seduta al giorno spettano le indennità previste per i componenti del Consiglio comunale, compensi che non possono superare il 75% delle indennità dei consiglieri.

Art. 19 - DIBATTIMENTO INNANZI IL COLLEGIO ARBITRALE

1. Nella seduta fissata per il dibattimento, il funzionario che ha irrogato la sanzione espone i fatti e indica le prove che li sorreggono;
2. Successivamente il dipendente o il suo difensore espongono le difese e indicano le prove che le sorreggono;
3. Il Collegio arbitrale può assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova ritenuto idoneo; il periodo durante il quale ha luogo l'attività istruttoria da parte del Collegio, periodo che non può superare i 90 giorni, ha effetto sospensivo per l'intera sua durata, sul decorso del termine estintivo del procedimento disciplinare;
4. Qualora, iniziato il dibattimento, sopravvenga una causa di incompatibilità, di ricsuzione, di astensione o di impedimento del Presidente o di uno dei membri, il dibattimento deve essere rinnovato; in tal caso, il periodo intercorrente tra la prima seduta dell'originario dibattimento e la prima seduta del nuovo non viene computato nel decorso del termine estintivo del procedimento disciplinare.

Art. 20 - DECISIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE

1. Chiusa la fase dibattimentale e ritirati i soggetti di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo precedente, il Collegio delibera a maggioranza dei voti ai sensi dell'art. 15 comma 3;
2. La decisione del Collegio arbitrale deve essere assunta ai sensi dell'art. 15, comma 5, entro 90 giorni dalla data di ricezione della dichiarazione dell'impugnazione da parte del Settore "Personale";
3. Copia della decisione, con gli atti del procedimento e copia del verbale del dibattimento, sono trasmesse al Settore "Personale" dall'Ente per la contestuale notifica al dipendente.

Art. 21 -DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Le designazioni e le nomine, effettuate, per la prima volta entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi del precedente art. 14 hanno durata corrispondente al mandato del Sindaco in carica. Il Collegio, tuttavia, esercita le funzioni fino a quando non viene emanato il provvedimento di cui al comma 7 dello stesso articolo;
2. Per la proroga delle funzioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della L.R. 28.3.1995, n°22;
3. Il Collegio, che risulta investito di un'impugnazione al momento della sua scadenza, mantiene la competenza se ha già compiuto atti istruttori e se è già trascorso almeno un terzo del termine previsto dall'art. 59, comma 7 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n°29 e successive modificazioni;
4. Dall'entrata in vigore delle clausole del diritto privato contenute nel Contratto Collettivo sottoscritto il 6/7/1995, ai sensi dell'art. 74 comma 3, del richiamato d.lgs. n°29 del 1993, cessano di avere efficacia le disposizioni di diritto pubblico emanate in applicazione dei commi 9 e 10 dell'art. 51 della Legge 8/6/1990, n°142;
5. Diventano, altresì, inefficaci e sono disapplicate tutte le norme che in precedenza regolavano la stessa materia disciplinare.

Art. 22- ENTRATA IN VIGORE

Le clausole del presente disciplinare entrano in vigore il quindicesimo giorno dopo la pubblicazione e ripubblicazione della delibera di Consiglio che la rende esecutiva, osservate le procedure degli articoli 35-45-46 e 47 della Legge 8/6/1990, n°142.

Art. 23

Qualora il procedimento dovesse riguardare un dipendente del Settore Affari del Personale, per evitare conflittualità eventuali, la competenza ad attivare le relative procedure viene ascritta all'Ufficio del "Segretario".