

COMUNE DI CARTURA

35025 - PROVINCIA DI PADOVA

**REGOLAMENTO
DELLE SANZIONI
E DEI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

INDICE

CAPO I' -	PRINCIPI GENERALI	pag. 1
Art. 1 -	Il contenuto del regolamento	pag. 1
Art. 2 -	Le disposizioni generali in materia di responsabilità	pag. 1
Art. 3 -	La garanzia del diritto di difesa	pag. 1
Art. 4 -	L'esercizio del diritto di difesa	pag. 1
CAPO II' -	INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI	pag. 2
Art. 5 -	Le sanzioni disciplinari	pag. 2
Art. 6 -	Il rimprovero verbale	pag. 2
Art. 7 -	Il rimprovero scritto (censura)	pag. 2
Art. 8 -	Multa con importo non superiore a 4 ore	pag. 2
Art. 9 -	Sanzioni superiori	pag. 2
Art. 10 -	La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare	pag. 2
Art. 11 -	Sospensione cautelare in caso di procedimento penale	pag. 3
CAPO IV' -	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER L'IRROGAZIONE DEL RIMPROVERO VERBALE E DELLA CENSURA	pag. 4
Art. 12 -	L'organo competente	pag. 4
Art. 13 -	Il procedimento per l'irrogazione	pag. 4
Art. 14 -	Il ricorso avverso la censura	pag. 5
CAPO V -	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER SANZIONI DIVERSE DALLA CENSURA	pag. 5
Art. 15 -	Ufficio competente	pag. 5
Art. 16 -	Gli accertamenti	pag. 5
Art. 17 -	Le formalità per la contestazione	pag. 5
Art. 18 -	Le giustificazioni del dipendente	pag. 5
Art. 19 -	L'archiviazione degli atti	pag. 6
CAPO IV' -	IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE	pag. 6
Art. 20 -	Impugnazione della sanzione dinanzi al Collegio arbitrale	pag. 6
Art. 21 -	Composizione del collegio arbitrale	pag. 7
Art. 22 -	Nomina dei rappresentanti dei dipendenti	pag. 8
Art. 23 -	Nomina dei presidenti del collegio arbitrale	pag. 8
Art. 24 -	Sorteggio per la composizione del collegio giudicante	pag. 9
Art. 25 -	Astensione e ricusazione dei componenti il collegio giudicante	pag. 9
Art. 26 -	Durata del collegio arbitrale	
Art. 27 -	Compensi ai membri del collegio	pag. 9
Art. 28 -	Atti del collegio	pag. 9
Art. 29 -	ConSORZIAMENTO	pag. 9
Art. 30 -	Disposizioni finali	pag. 10

CAPO I'
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli artt. dal 24 al 27 del CCNL del comparto Regioni Enti Locali valido per il quadriennio 1994 - 1997, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, i relativi procedimenti, nonché le modalità per la costituzione ed il funzionamento del collegio arbitrale.

Art. 2

**Le disposizioni generali in materia di
responsabilità**

1. Per i dipendenti di questo Comune, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano le disposizioni del presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme di cui agli artt. 78 e seguenti del D.P.R. 10.01.1957 n. 3 dell'art. 2106 del codice civile, all' art. 7 commi 1, 5 e 8 della legge 20.05.1970, n. 300 ed i contratti collettivi nazionali di lavoro.

3. Le norme del presente regolamento che dovessero eventualmente risultare in contrasto con le altri fonti di diritto gerarchicamente superiori sono da disapplicare, senza necessità di alcuna formalità, a favore di queste ultime.

Art. 3

La gerarchia del diritto di difesa

1. Al dipendente nei cui confronti è promosso procedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, è garantito, in ogni fase dello stesso, l'esercizio del diritto di difesa, con l'eventuale assistenza, se richiesta dallo stesso, di un rappresentante sindacale o di un legale di fiducia.

2. La nomina del difensore può essere fatta non oltre il momento conclusivo della fase istruttoria del procedimento e di essa va data preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione.

3. Non è consentito prorogare alcun termine del procedimento disciplinare per consentire al dipendente di provvedere alla nomina del suo difensore.

Art. 4

L'esercizio del diritto di difesa

1. Al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o al suo difensore, purchè munito di apposito mandato, è garantito il diritto di accesso alla documentazione amministrativa inerente il procedimento stesso.

2. L'esercizio del diritto di visione può essere prorogato, per motivare esigenze di ufficio, non oltre le ventiquattro ore dalla formulazione della richiesta, mentre il rilascio delle copie inerenti il procedimento stesso, deve avvenire gratuitamente entro 48 ore dalla presentazione della motivata richiesta scritta.

CAPO II INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 5 Le sanzioni disciplinari

1. Al dipendente che violi i propri doveri ovvero non osservi quanto previsto dall'art. 23 del CCNL di comparto 1994/1997, si applicano le seguenti sanzioni disciplinari, secondo la gravità della infrazione di cui si sia reso colpevole.

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo non superiore a quattro ore retribuite;
- d) sospensione del lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg.;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Art. 6 Il rimprovero verbale

1. Il rimprovero verbale consiste in un ammonimento verbale rivolto per infrazione di lieve entità dalla quale non siano derivati intralci particolari al funzionamento del servizio, elencate al comma 4 dell'art. 25 del CCNL 1994/1997.

2. Del rimprovero verbale è data comunicazione scritta al dipendente e all'ufficio del personale che la allega al fascicolo personale dell'interessato, a cui deve essere data debita comunicazione.

Art. 7 Il rimprovero scritto (censura)

1. La censura consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata ed è inflitta per le stesse trasgressioni per le quali è previsto il rimprovero verbale se commesse con maggior gravità, nonché nel caso si sia già proceduto inutilmente, con un rimprovero verbale.

2. Il provvedimento con cui è comminata la censura è annotato nel fascicolo personale del dipendente interessato.

Art. 8 Multa con importo non superiore a 4 ore

1. La multa con importo non superiore a 4 ore viene inflitta per la trasgressione prevista per il rimprovero verbale e/o scritto se commessa in maniera più grave o reiterata.

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

Art. 9
Sanzioni superiori

1. Le sanzioni superiori alla multa, e cioè la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso, si irrogano per le infrazioni elencate dai commi 5' 6' e 7' dell'art. 25 del CCNL comparto Regioni Enti Locali valido per il quadriennio 1994 - 1997.

Art. 10
La 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 30 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 di 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 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 25 commi 6 e 7.

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 18.01.1992, 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. 25 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.

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 comunque non superiore a 5 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 IV

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER L'IRROGAZIONE DEL RIMPROVERO VERBALE E DELLA CENSURA

Art. 12

L'organo competente

1. Il rimprovero verbale e la censura sono inflitte dal capo settore (Istruttore Direttivo 7° q.f.) presso il quale il dipendente è addetto e in sua assenza o impedimento dal Capo Area (Funzionario (8° q.f.) ovvero, in caso di contemporaneo impedimento od assenza di detti responsabili, dal Segretario Comunale al quale, comunque, è demandato il potere sostitutivo in caso di loro inerzia.

2. Nei confronti dei capi settore il rimprovero verbale e la censura sono inflitte dal Capo Area ed in sua assenza od impedimento dal Segretario Comunale, al quale spetta altresì detta competenza nei confronti dei capi area che, nella fattispecie, espleta le funzioni di cui al successivo art. 13.

3. La competenza per i procedimenti disciplinari che comportano sanzioni superiori alla censura è del Segretario Comunale che si avvale di norma, per l'istruttoria dell'ufficio del personale.

Art. 13

Il procedimento per l'irrogazione

1. Ai fini della comminazione del rimprovero verbale, non è prescritta alcuna formalità procedurale per la contestazione dell'addebito e per l'irrogazione della sanzione. Al dipendente interessato viene comunque consentita la possibilità di esprimere le proprie controdeduzioni.

2. L'organo competente a norma dell'art. 12 ad infliggere la censura, contesta l'addebito per iscritto, entro e non oltre 20 giorni da quando ne è divenuto a conoscenza dei fatti, nella forma stabilita dal successivo art. 17 assegnando al dipendente un termine non maggiore di 15 giorni per presentare, per iscritto, le proprie giustificazioni. Pervenute le giustificazioni l'organo di cui all'art. 12, adotta le proprie decisioni direttamente.

3. La censura deve essere motivata e comunicata al dipendente per iscritto con le modalità di cui all'art. 17.

4. Copia della comunicazione è immediatamente rimessa al responsabile dell'ufficio del personale insieme con le contestazioni e le giustificazioni per la loro conservazione nel fascicolo del dipendente interessato.

Se il soggetto competente ad irrogare la censura compiendo gli accertamenti del caso, dovesse ritenere irrogabile una sanzione più grave, rimette gli atti al Segretario Comunale per le indagini di cui all'art. 16 entro 10 giorni.

Art. 14

Il ricorso avverso la censura

1. Contro il provvedimento con cui viene inflitta la censura è ammesso ricorso, ai sensi dell'art. 20 al collegio arbitrale, attraverso una richiesta scritta del dipendente.

CAPO V'

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER SANZIONI DIVERSE DALLA CENSURA

Art. 15

Ufficio competente

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari per le sanzioni superiori alla censura è il Segretario Comunale.

Art. 16

Gli accertamenti

1. Il Segretario Comunale che abbia comunque notizia di un'infrazione disciplinare commessa da un dipendente svolge gli opportuni accertamenti preliminari e ove ritenga che il fatto sia punibile con la sanzione della censura, rimette gli atti al soggetto competente a norma del precedente art. 12 entro 10 giorni; nei casi in cui si debba procedere per sanzioni superiori della censura contestata subito gli addebiti al dipendente invitandolo a presentare le giustificazioni.

2. Dalla contestazione di cui al comma precedente debbono chiaramente evincersi la precisa indicazione dei fatti assunti a base dell'imputazione, i pregiudizi arrecati, il nesso causale tra i primi ed i secondi, nonché l'univoca determinazione di considerare tali fatti come infrazioni disciplinari.

Art. 17

La formalità per la contestazione

1. Ogni provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, deve essere adottato previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente, al quale deve essere concessa una data per essere sentito a sua difesa, assistito, a richiesta, da un procuratore o sindacalista a cui conferire mandato anche ai fini di un tentativo di conciliazione. Tale data non può essere fissata prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa.

2. La comunicazione delle contestazioni, deve risultare da dichiarazione del dipendente, scritta sul foglio contenente le contestazioni, copia del quale gli deve essere consegnata.

3. L'eventuale rifiuto a rilasciare la dichiarazione predetta deve risultare da attestazione scritta del responsabile dell'ufficio del personale, oppure del capo settore presso il quale il dipendente presta servizio.

4. Qualora la consegna personale non sia possibile, brevi manu, la comunicazione delle contestazioni viene fatta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 18
Le giustificazioni del dipendente

1. Il dipendente che preferisce dare le giustificazioni per iscritto deve farlo entro 20 giorni dalla comunicazione della contestazione, al Segretario Comunale od al capo ove presta servizio, che vi appone la data di presentazione e cura l'immediata trasmissione al Segretario Comunale. In quest'ultimo caso l'impiegato ha facoltà di consegnare in plico chiuso le giustificazioni perchè siano così trasmesse al Segretario Comunale.

2. L'interessato, nel termine di 20 giorni dal ricevimento della contestazione ha il diritto di:

- a) prendere visione degli atti;
- b) estrarne copia dal fascicolo;
- c) presentare memorie difensive e deduzioni scritte.

3. E' in facoltà dell'incolpato di rinunciare al termine, purchè lo dichiari espressamente per iscritto.

4. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione, ove lo stesso non avesse presentato le richieste controdeduzioni, di cui al 1° comma dell'art. 17, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

5. Prima di comminare la sanzione l'organo competente per il procedimento disciplinare potrà proporre all'interessato ai sensi dell'art. 59, 6° comma del D. Lgvo 29/93 la riduzione della stessa, che in ogni caso non può essere superiore ad un quinto. In caso di accettazione, che deve essere fatta per iscritto, il dipendente non potrà più impugnare il provvedimento sanzionatorio. innanzi al collegio arbitrale previsto dal D. Lgvo 29/93 art. 59 comma 7.

Art. 19
L'archiviazione degli atti

1. Il Segretario Comunale, in base alle indagini preliminari ed alle giustificazioni del dipendente, provvede, sussistendone i presupposti all'emanazione della sanzione, oppure, qualora ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinamente, decreta l'archiviazione degli atti, dandone comunicazione all'interessato ed al capo settore da cui dipende.

CAPO IV
IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

Art. 20
**Impugnazione della sanzione dinnanzi al
collegio arbitrale**

1. Ove il contratto collettivo di lavoro non preveda procedure di conciliazione, entro 20 giorni dalla data di inizio dell'applicazione della sanzione, il dipendente, anche a mezzo di un procuratore e dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato può impugnarla dinnanzi al collegio arbitrale di disciplina istituito presso l'Amministrazione.

2. L'atto di impugnazione deve essere presentato all'Amministrazione la quale provvede entro 10 giorni a trasmetterlo, unitamente ad una copia di tutto il fascicolo del procedimento di 1° grado, al Presidente del collegio arbitrale nominato ai sensi dell'art. 21 lettera d).

3. Il Presidente convoca, entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto di impugnazione, il collegio arbitrale, il quale adotta la sua decisione entro 90 gg. dalla data di presentazione dell'impugnazione presso l'ufficio del personale.

Art. 21 Composizione del collegio arbitrale

1. Il collegio arbitrale si compone di 2 rappresentanti dell'Amministrazione e di 2 rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da un soggetto esterno all'ente, di provata esperienza ed indipendenza.

2. La Giunta Comunale con apposita deliberazione designa 10 rappresentanti della stessa amministrazione potendoli scegliere anche fra esperti esterni o di altre amministrazioni.

3. I 10 rappresentanti del personale dipendente sono eletti dai dipendenti, con le modalità di cui al successivo art. 22.

4. I 10 rappresentanti dell'Amministrazione ed i 10 rappresentanti del personale dipendente designano di comune accordo 5 Presidenti esterni agli stessi gruppi designati, di provata esperienza e indipendenza, con la procedura di cui al successivo art. 23.

In mancanza del predetto accordo, il Sindaco richiede al Presidente del Tribunale competente per territorio di questo Comune la designazione dei 5 Presidenti.

5. Il collegio opererà i seguenti criteri oggettivi di rotazione dei membri e di assegnazione dei procedimenti disciplinari, in modo da garantire l'imparzialità:

a) i rappresentanti dell'amministrazione e dei dipendenti sono rispettivamente ordinati secondo una distinta graduatoria il cui posto viene assegnato man mano che vengono sorteggiati seguendo la procedura di cui al successivo art. 24.

b) se i Presidenti sono scelti di comune accordo tra i rappresentanti delle due parti, tali Presidenti sono ordinati in una graduatoria il cui posto viene assegnato secondo il sorteggio effettuato, se designati dal Presidente del Tribunale secondo l'ordine risultante dall'atto di designazione.

c) il collegio arbitrale viene di volta in volta costituito scegliendo i due rappresentanti di ciascuna componente secondo l'ordine di indicazione della rispettiva graduatoria a seguito del sorteggio; mentre il presidente secondo l'ordine di indicazione della propria graduatoria risultante dal sorteggio o dall'atto di designazione del Presidente del Tribunale;

d) la Giunta Comunale provvede, con apposita deliberazione, di volta in volta a nominare il collegio giudicante, assumendone il relativo eventuale impegno di spesa;

e) ad ogni collegio viene attribuito, con il criterio della rotazione, il giudizio sulla sanzione disciplinare impugnata, secondo il criterio cronologico di presentazione della stessa;

f) in caso di assenza o di ricsuzione ai sensi dell'art. 25 di uno o dei due rappresentanti di ciascuna componente, con gli stessi criteri di cui sopra vengono designati i supplenti; mentre il Presidente viene sostituito con l'altro che segue in graduatoria o, in mancanza di tale graduatoria con altro designato dal Presidente del Tribunale.

Art. 22
**Nomina dei rappresentanti
dei dipendenti**

I 10 rappresentanti dei dipendenti vengono eletti con votazione segreta dai dipendenti di ruolo o a tempo indeterminato in servizio alla data della votazione.

Sono eleggibili i dipendenti che abbiano i requisiti per essere eletti.

Le operazioni per tale designazione si svolgono nel modo seguente:

a) le elezioni sono indette dal Segretario comunale con avviso affisso all'albo pretorio del Comune, nelle bacheche sindacali, nonché in altri luoghi idonei a garantire la maggiore diffusione tra i dipendenti, almeno dieci giorni prima della data fissata per le votazioni, le quali devono aver luogo in giornata lavorativa e comunque in orari d'ufficio atti a garantire la massima partecipazione, con un'apertura del seggio di 4 ore;

b) dalla data di indizione delle elezioni vengono acquisite dall'ufficio comunale indicato nell'avviso del Segretario le dichiarazioni dei dipendenti di disponibilità a far parte del Collegio arbitrale, che devono essere presentate entro le ore 12 del giorno precedente le elezioni;

c) il seggio elettorale è composto da un Presidente e da due scrutatori, uno dei quali con funzioni di segretario, nominati dal Segretario Comunale e scelti fra il personale dipendente dall'ente;

d) al momento dell'apertura del seggio dev'essere esposto l'elenco dei dipendenti comunali che hanno offerto la propria disponibilità alla nomina;

e) ciascun dipendente può votare fino a 5 nominativi;

f) la votazione avviene su scheda contenente tutti i nominativi in ordine alfabetico dei dipendenti comunali eleggibili;

g) risulteranno eletti i primi 10 dipendenti che avranno conseguito il maggior numero di preferenze ed, in caso di parità è nominato il più anziano di età;

h) il Presidente del seggio elettorale proclama il risultato. Il verbale, le schede di votazione valide, bianche e nulle, suddivise in tre plichi separati, chiusi e contro firmati sui lembi di chiusura, nella stessa giornata vengono consegnati in un unico plico chiuso e controfirmato come sopra al Segretario Comunale.

i) Tutte le operazioni di votazione e scrutinio sono pubbliche.

l) Per le espressioni di voto valgono le norme generali in materia;

Art. 23
**Nomina dei Presidenti
del Collegio Arbitrale**

Per la nomina dei cinque Presidenti del Collegio Arbitrale i dieci rappresentanti dei dipendenti in un'apposita riunione, fissata dal Segretario Comunale e da lui verbalizzata, indicano e nominano, di comune accordo, cinque persone estranee all'Amministrazione ritenute idonee all'incarico per esperienza ed indipendenza.

In caso di disaccordo la nomina sarà demandata al Presidente del Tribunale di Padova.

Art. 24
Sorteggio per la composizione
del collegio giudicante

Per la formazione delle graduatorie previste dall'art. 21 il Segretario Comunale, acquisiti i nominativi dei Presidenti e dei rappresentanti dei dipendenti e dell'Amministrazione, procede al sorteggio, alla presenza del Sindaco o di un suo delegato e di un rappresentante delle R.S.U. o delle Organizzazioni Sindacali Aziendali all'uopo richiesto.

I Presidenti ed i rappresentanti dei dipendenti e dell'Amministrazione verranno preventivamente informati della data e dell'ora del sorteggio e verrà inoltre loro comunicato l'esito della graduatoria. Il sorteggio è pubblico e della sua effettuazione sarà data debita informazione.

Art. 25
Astensione e ricusazione dei componenti
il collegio giudicante

Le cause che determinano l'obbligo di astensione sono quelle previste dal vigente codice di procedura civile.

Inoltre non possono far parte del Collegio arbitrale giudicante coloro che siano intervenuti, sotto qualsiasi veste, nella formazione del procedimento disciplinare, in particolare non possono farne parte:

- a) il Segretario;
- b) il responsabile del servizio al quale appartiene il lavoratore sottoposto al procedimento;
- c) i testimoni.

Art. 26
Durata del collegio arbitrale

1. Il collegio arbitrale dura in carica per la durata del Consiglio Comunale.

Art. 27
Compensi ai membri del collegio

1. Ai membri del collegio arbitrale giudicante ed al Segretario verbalizzante designato dal Segretario Comunale tra persone aventi almeno il titolo di scuola media superiore è attribuito per ogni singolo procedimento disciplinare un compenso analogo a quello previsto dal D.P.R. 487/94 e dal D.P.C.M. 23.03.95 e successive modifiche.

Art. 28
Atti del collegio

1. Gli atti dei procedimenti disciplinari sono trasmessi al settore personale.

Art. 29
Consorzio

In caso di consorzio ai fini della nomina del collegio arbitrale si procederà alla modifica degli artt. 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 28 sulla base delle nuove valutazioni in merito alle nomine.

Art. 30
Disposizioni finali

1. In via transitoria per i procedimenti in corso e per le infrazioni accertate, si applicano le disposizioni dell'art. 41 del C.C.N.L. di comparto, stipulato il 6.07.95.
2. Sul presente provvedimento sono state sentite le OO.SS. così come previsto dall'art. 59 del D.L.gvo 29/93.