

**COMUNE DI MIGNANEGO  
PROVINCIA DI GENOVA**

**REGOLAMENTO**

**disposizioni in materia di disciplina del personale  
(Art. 74, c. 1, alinea 5 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29)**

**S O M M A R I O**

**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

**CAPO IV  
Norme transitorie e finali**

- Art. 14 - Norme transitorie e finali
- Art. 15 - Entrata in vigore

## **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 artt. 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, c. 2 e 2 bis del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29.
2. Inoltre, ai sensi dell'art. 55, c. 2 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 si applicano le disposizioni dell'art. 7 della legge 20.5.1970, n. 300 in quanto compatibili.
3. Si applicano, altresì, le disposizioni dell'art. 59 del D.Lgs. 3.2.1993, 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 si osservano le disposizioni dell'art. 68 del D.Lgs. 3.2.1993, 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 si applica a tutti i dipendenti dell'Ente appartenenti alle qualifiche funzionali dei livelli dall'1 all'8 ed alle altre, che in prosieguo di tempo fossero individuate dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.

#### **Art. 3**

##### **Settore competente**

1. Gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono di competenza del Segretario Comunale.
2. Quando le sanzioni da irrogare siano "rimprovero verbale" e "censura", il responsabile apicale dell'Area presso cui il dipendente lavora provvede direttamente, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali. Immediatamente dopo la conclusione del procedimento disciplinare copia di tutti gli atti relativi deve essere trasmessa all'Ufficio Personale, per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

#### **Art. 4**

##### **Codice di comportamento del dipendente dell'Ente**

1. In applicazione del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 31.3.1994 è consegnato, a ciascun dipendente, il Codice di comportamento dell'Ente.

#### **Art. 5 Pubblicità**

1. Il presente disciplinare - ai sensi dell'art. 7, c. 1 della legge 20.5.1970, n. 300 - è tenuto in permanenza all'Albo Pretorio dell'Ente ed è esposto in copia conforme in ciascun Settore dell'Ente stesso, dove sono assegnati i lavoratori dipendenti, affinché sia da essi conosciuto.

#### **Art. 6 Giurisdizione**

(Annullato)

### **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 della legge 7.8.1990, 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 7.8.1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine alla legge 4.1.1968, 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 né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione 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 e procedure disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'art. 23 del C.C.N.L. 1994/1997 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 4 (quattro) ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 (dieci) giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

2. 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 (venti) 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 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 (quindici) giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 (quindici) giorni.
4. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 59, c. 4 del D.Lgs. 29/93, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il Capo della struttura, ai fini del c. 2, segnala entro 10 (dieci) giorni, all'Ufficio competente, ai sensi del c. 4 dell'art. 59 citato, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si 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 a suo carico.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 (centoventi) giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
7. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 9, nel rispetto dei principi e criteri di cui al c. 1 dello stesso art. 9, anche per le infrazioni di cui al c. 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 2 (due) anni dalla loro applicazione.
9. I provvedimenti di cui al c. 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. 59 del D.Lgs. 29/93, in particolare per quanto concerne la costituzione del Collegio Arbitrale.

## **Art. 9**

### **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. 29/93, 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 c. 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 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 4 (quattro) ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al c. 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'art. 6 della legge 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 (dieci) giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al c. 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal c. 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al c. 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 (dieci) 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 (dieci) 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 300/70;
- 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 3 (tre) volte nell'anno, nelle mancanze previste nel c. 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 (dieci) giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al c. 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 10 (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 c. 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, c. 1, lett. a), b), c), d), e) ed f) della legge 55/90, modificata ed integrata dall'art. 1, c. 1 della legge 18.1.1992, 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 c. 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

8. Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 8, c. 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. 8, c. 2, dalla data di conoscenza della sentenza.

9. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del c. 8 è riattivato entro 180 (centottanta) giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

#### **Art. 10**

##### **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 (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 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. 9, c. 6 e 7.

3. L'Amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al c. 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al c. 2.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, c. 1, 2, 3 e 4, della legge 55/90, come sostituito dall'art. 1, c. 1 della legge 18.1.1992, 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. 9, c. 8 e 9.



6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% (cinquanta 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 5 (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 il Collegio Arbitrale dell'Ente ai sensi e per gli effetti delle norme del c. 8 dell'art. 59 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29.
2. Esso è Organo Collegiale composto da 5 (cinque) Membri nel modo seguente:
  - 1 Membro Esterno all'Amministrazione - Presidente
  - 2 Membri Rappresentanti dell'Amministrazione - Membri
  - 2 Membri 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.
4. I Presidenti e i Membri componenti durano in carica per un periodo di mesi 6 (sei). La rotazione viene determinata con estrazione a sorte, alla presenza di Rappresentanti dell'Amministrazione e dei dipendenti.
5. Il Collegio Arbitrale dura in carica 5 (cinque) anni ed è nominato con decreto del Legale Rappresentante dell'Ente.
6. I 10 (dieci) Rappresentanti dell'Ente sono designati dalla Giunta.
7. I 10 (dieci) Rappresentanti dei dipendenti sono indicati da tutti i dipendenti in servizio, in sede assembleare.
8. In base alle norme dell'art. 59, c. 8 del D.Lgs. 29/93 i Rappresentanti dell'Ente e i Rappresentanti dei dipendenti segnalano 5 (cinque) soggetti idonei a svolgere le funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale.
9. Il termine che viene assegnato all'Assemblea per la designazione del Presidente è stabilito in 15 (quindici) giorni, a pena di decadenza, poi il Legale Rappresentante dell'Ente richiede la nomina dei Presidenti del Collegio Arbitrale al Presidente del Tribunale.

10. Tutti i Membri del Collegio Arbitrale hanno un Titolare ed un Supplente per garantire la continuità dell'azione disciplinare. I Supplenti sono individuabili tra i componenti subentranti del Collegio.

### **Art. 13**

#### **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, c. 6 del D.Lgs. 3.2.1993, 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 (venti) 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 il Collegio sia al completo dei suoi Membri 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 (novanta) 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 ancorchè comminata resta sospesa.

### **CAPO IV**

#### **Norme transitorie e finali**

#### **Art. 14**

#### **Norme transitorie e finali**

1. Dall'entrata in vigore delle clausole di diritto privato del presente disciplinare - reso esecutivo con formale deliberazione di Giunta - ai sensi dell'art. 74, c. 1, alinea 5 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 - cessano di avere efficacia le disposizioni di diritto pubblico emanate in applicazione dell'art. 51, c. 9 e 10 della legge 8.6.1990, n. 142, nonché gli articoli da 100 a 123 del D.P.R. 10.1.1957, 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 deliberazione 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 c. 3, dell'art. 74 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29.

V. G. E. 201/98

**Art. 15**  
**Entrata in vigore**

1. Le clausole del presente disciplinare entrano in vigore il 15° (quindicesimo) giorno dopo la pubblicazione e ripubblicazione della deliberazione di Giunta che le rende esecutive - osservate le procedure degli artt. 35, 45, 46 e 47 della legge 8.6.1990, n. 142.

Il presente testo regolamentare è stato adottato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 06 del 17.02.1998 e n. 16 del 30.03.1998.

Il Presidente  
(Francesco Parodi)

Il Segretario Comunale  
(Dott. Marco Berretti)

-----  
Pubblicato all'Albo Pretorio rispettivamente dal 19.02.1998 al 06.03.1998 e dal 30.03.1998 al 14.04.1998, senza opposizioni o reclami.

Mignanego, li 16.04.1998

Il Segretario Comunale  
(Dott. Marco Berretti)

-----  
La 1° Sezione del Comitato Regionale di Controllo di Genova ha esaminato il presente testo regolamentare e le relative deliberazioni.

Mignanego, li 06.04.1998

Il Segretario Comunale  
(Dott. Marco Berretti)

-----  
**Relazione di pubblicazione**

Il Segretario sottoscritto dichiara che il presente testo regolamentare venne pubblicato all'Albo Pretorio dal 06.04.1998 al 21.04.1998 ai sensi dell'art. 57, c. 5 dello Statuto Comunale, senza opposizioni o reclami.

Mignanego, li 23.04.1998

Il Segretario Comunale  
(Dott. Marco Berretti)

