



COMUNE DI VIZZINI

(Provincia di Catania)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 61 del Reg. data 06.10.2014

Oggetto: Costituzione ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis del D.lgs. n.165/2001 come introdotto dall'art. 69 del D.lgs. n. 150/2009.

L'anno duemilaquattordici il giorno 06 del mese di ottobre alle ore 11,25 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg:

P A

- | | | |
|--------------------------|--|--------------|
| 1. SINATRA MARCO AURELIO | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Sindaco |
| 2. PONTE SALVATORE MARIA | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | Assessore |
| 3. LO IACONO ANTONINA | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Assessore |
| 4. BARBUZZA PIPPO | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Assessore |
| 5. CASSONE VITO | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | Vice Sindaco |

TOTALE

3/2

Assiste il Segretario Comunale Dott. Antonio M. Caputo. Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto in epigrafe.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e sostituita dalla L.R. n. 30/00;
Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti (1):
- aggiunte/integrazioni

.....
.....
.....

- modifiche/sostituzioni

.....
.....
.....

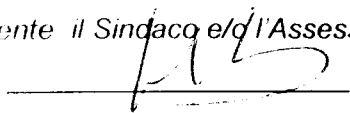
con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91.

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate - N.B.= Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante. -

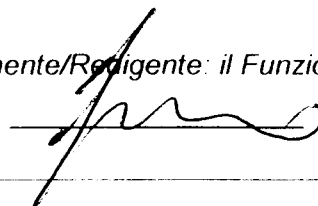
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Costituzione ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis del D.lgs. n. 165/2001 come introdotto dall'art. 69 del D.lgs. n. 150/2009.

Proponente il Sindaco e/dl'Assessore



Proponente/Redigente: il Funzionario



PREMESSO

Premesso che:

l'art. 55 bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.lgs. 150/2009, in vigore dal 15/11/2009, stabilisce che ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) e che la funzione di detto ufficio è quella di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare ed adottare l'atto conclusivo del procedimento (la sanzione).

Considerato che:

ai sensi dell'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.LGS. 150/2009, sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare; le infrazioni e le sanzioni superiori al rimprovero verbale sono state modificate dal D.lgs.- n.150/2009 rispetto a quanto previsto nei contratti collettivi vigenti; il procedimento disciplinare risulta diversificato in relazione a due fattori: la gravità dell'infrazione e la presenza o meno del responsabile dell'area con qualifica dirigenziale; le sanzioni si distinguono in tre categorie di gravità: rimprovero verbale, sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni); le nuove disposizioni risultanti dalla modifica dell'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 attribuiscono la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di Settore, purché aventi qualifica dirigenziale; in questo Comune, non essendo presenti responsabili con qualifica dirigenziale, la competenza delle sanzioni deve essere ripartita tra il responsabile cui il dipendente fa riferimento e l' Ufficio competente per i procedimenti disciplinari; risultano, pertanto, applicabili le disposizioni di cui al terzo comma del citato art. 55 bis; ai sensi del comma 1 del predetto art. 55 bis del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.lgs. n. 150/2009, è necessario, stante la struttura organizzativa dell'Ente, individuare l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari che risponda alle modifiche normative intervenute;

Dato che la figura organizzativa di questo Ente non prevede il ruolo dirigenziale;

Rilevata, pertanto, la obbligatorietà di individuare, come prescritto dal succitato art. 55 bis, comma 4, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari al fine di garantire il corretto svolgimento del rapporto di lavoro con la prevista ed obbligatoria, se prevista, azione disciplinare;

Attesa la necessità di istituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la Sanzione è superiore allo sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni), fermo restando la competenza del responsabile di ciascuno Settore per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzioni del rimprovero verbale;

Ritenuto, pertanto, di dover istituire il suddetto ufficio composto da tre componenti membri, di cui il primo con funzioni di Presidente ed i restanti con funzioni di componenti;

Ritenuto, altresì, prevedere:

1. ipotesi di sostituzione automatica in caso di assenza/impedimento dei componenti titolari;

2. che l'Ufficio sia supportato, per le attività istruttorie, dall'Ufficio / Servizio Personale;
Ritenuto opportuno, al fine di precisare e rendere chiare le diverse competenze in materia disciplinare, prevedere una diversa composizione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari nel caso in cui vi siano procedimenti a carico di titolari di posizioni organizzative e cioè personale a cui sono state affidate con provvedimento sindacale le funzioni dirigenziali di cui all'art.109 decreto Legislativo n.267/2000;
Considerato, quindi, che per le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, può individuarsi nel Nucleo di Valutazione l'organo competente per i procedimenti disciplinari che riguardano i titolari di posizione organizzativa, il quale potrà avvalersi avvarrà del supporto dell'Ufficio / Servizio Personale per le attività istruttorie di competenza;
Visto l'art. 55 bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.lgs. n. 150/2009;
Visti gli artt. 23 e seguenti del CCNL 06.07.1995 e successive modifiche e integrazioni;
Visto il decreto legislativo n. 267/2000;
Acquisito il parere favorevole, sulla proposta di delibera, del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

PROPONE

- 1) **Di approvare** la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **Di costituire** l'Ufficio comunale per i procedimenti disciplinari, competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, come di seguito composto, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:
 - A) nel caso in cui il procedimento disciplinare sia attivato nei confronti di un titolare di posizione organizzativa, le funzioni di U.P.D. sono svolte dal Nucleo di Valutazione il quale potrà avvalersi avvarrà del supporto dell'Ufficio / Servizio Personale per le attività istruttorie di competenza
 - B) in tutti gli altri casi l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è costituito dalle seguenti figure:
 - a)- **Responsabile di P.O.** avente competenza in materia di personale in qualità di Presidente;
 - b)- **Responsabili di P.O.** dei Settori diversi da quello in cui il dipendente oggetto di procedimento disciplinare svolge l'attività di servizio con il ruolo di componenti ordinari;Allorché il dipendente nei cui confronti sia stato attivato il procedimento disciplinare svolga la sua attività di servizio presso il Settore ordinariamente competente in materia di personale, le funzioni di presidente dell'U.P.D. sono svolte dal Responsabile del Settore più anziano.
- 3) **Di stabilire:**
 - a) che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, nella composizione di cui alla superiore lettera B), è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti di tutte le categorie (ad eccezione dei Responsabili di A.P.O.) previste dal Comparto Regioni ed Autonomie Locali che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);
 - b) che permane la competenza del responsabile di P.O. di ciascun Settore nei confronti del personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;
 - c) che permane, altresì, la competenza del responsabile di P.O. di ciascun Settore di formalizzare le contestazioni di addebito al personale assegnato entro i termini prescritti a pena d'improcedibilità, permettendo all'U.P.D. l'avvio del procedimento del relativo procedimento;
 - d) che la suddetta competenza, per quanto attiene alle contestazioni nei confronti dei funzionari incaricati di A.P.O. attiene al Segretario Generale su sollecitazione del Capo dell'Amministrazione Comunale.
 - e) che, nel caso di accertate incompatibilità e/o conflitti di interesse, il Componente dell'U.P.D. è tenuto a darne immediata comunicazione al Sindaco che provvederà all'immediata sostituzione con altro soggetto, appositamente individuato;

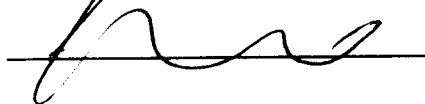
- 3) **dare atto** che l'Ufficio ha natura di collegio perfetto e , pertanto, deve sempre operare con la presenza di tutti i componenti;
- 4) **Per** quanto non previsto si fa espresso rinvio alle norme contenute nel D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- 5) **Di** trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. ed agli R.S.U. aziendali per opportuna conoscenza;
- 6) **Di** disporre la pubblicazione della presente deliberazione, in permanenza, all'albo pretorio del Comune, sul *sito* web ufficiale del Comune ed in tutte le sedi di lavoro dell'ente;
- 7) **Disporre** la rinnovazione della pubblicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e delle sanzioni applicabili.

Proposta di Deliberazione servizio/ufficio.....

Si attesta che nella formulazione della delibera in oggetto sono state valutate le condizioni di ammissibilità , nonché i presupposti ritenuti rilevanti l'assunzione del provvedimento e seguite le procedure prescritte dalla vigente legislazione in materia di.....

Li.....

Il Responsabile del procedimento



Proposta di Deliberazione n. 36 del 06.05.2014

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole / ~~Contrario~~ per i seguenti motivi:


.....

.....

.....

Li, _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/SERVIZIO



Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole / Contrario per i seguenti motivi:

.....

.....

.....

Li, _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi degli artt. 151 e 183 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, si attesta la copertura finanziaria e si annotano le prenotazioni degli impegni di spesa:

Intervento	Bilancio	Impegno	Data	Importo
		n.		€.
		n.		€.
		n.		€.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

L. _____

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive.

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COM.LE

E' copia conforme per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, _____

Il presente atto è stato annotato al n. _____ del registro in data _____

Il Resp. del servizio

Li, _____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio, visto lo statuto comunale,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, dal _____ al _____, per rimanervi per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art.11 della L.R. 44/91, come modificato dalla L.R. n.17/2004, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69).

IL Responsabile del servizio

Li, _____

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2°, della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

li 06.10.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE