



COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

COPIA

N. Reg.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 129
del 30/10/2013

OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELL'ART. 55 BIS DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.

L'anno duemilatredici, addì trenta, del mese di ottobre, alle ore 16 e minuti 00, convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
PIZZI CLAUDIO	SINDACO	X	
RICHETTI GRAZIA	VICE SINDACO	X	
FOTI PIETRO	ASSESSORE	X	
GIULIANO IVANO	ASSESSORE	X	
Totale		4	

Partecipa il Segretario Comunale RAMPONE DOTT.SSA GIULIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor PIZZI CLAUDIO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL SINDACO

Atteso 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 e adottare l'atto conclusivo del procedimento (la sanzione)
- l'art. 12 bis del medesimo D.Lgs. 165/2001 dispone che le "amministrazioni pubbliche provvedono, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro anche creando appositi uffici in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie".

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 dal 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 Area, purché aventi qualifica dirigenziale;
- in questo Comune, non essendo presenti responsabili con qualifica dirigenziale, la competenza delle sanzioni vede essere ripartito tra il responsabile dell'area funzionale cui il dipendente fa riferimento e l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

Ritenuto, 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 n.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;

Ritenuto, pertanto, necessario 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 U.O. funzionale per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzioni del rimprovero verbale;

Ritenuto pertanto di dover istituire l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni

a) Segretario Comunale, in qualità di Presidente;

- b) Responsabile Settore Tecnico Territoriale, con ruolo di componente ordinario;
- c) Responsabile Settore Economico Finanziario, con ruolo di componente ordinario;

Ritenuto, altresì, prevedere:

- che i componenti l'Ufficio, in caso di assenza o impedimento, siano sostituiti da chi da altro Responsabile di Settore individuato dal Presidente;
- che l'Ufficio sia coordinato, per l'attività istruttoria, dall'Ufficio Segreteria;

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 ;

Considerato, quindi che per le competenze attribuite dalla legge, dalla Statuto e dai regolamenti, può individuarsi nella figura del Segretario Comunale l'autorità competente per i procedimenti disciplinari che riguardano i titolari di posizione organizzativa, il quale potrà avvalersi del supporto dei componenti ordinari dell'Ufficio Disciplinare;

Rilevata pertanto la obbligatorietà di individuare, come prescritto dal succitato art. 55bis 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, ove previsto, azione disciplinare;

Ritenuto pertanto di dover istituire l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, quale soggetto competente ad irrogare le sanzioni disciplinari di gravità superiore al rimprovero verbale;

Invita la Giunta a voler deliberare in merito.

Il Sindaco
F.to Claudio Pizzi

Sulla proposta di deliberazione il Segretario Comunale esprime parere favorevole di regolarità tecnica e di "correttezza dell'azione amministrativa" ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147-bis del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e smi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giulia Rampone

Sulla proposta di deliberazione e su richiesta dell'Amministrazione, il Segretario Comunale esprime parere favorevole di legittimità del presente atto ai sensi dell'art. 97 comma 2 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n.267 del 18.08.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giulia Rampone

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto della proposta avanti estesa e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 23 e ss del CCNL 06.0.1995 e Successive modifiche e integrazioni;

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Vista la legge 183/2010 (collegato lavoro)

Vista la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/2010 in merito all'applicazione del citato art. 69 del D.Lgs. 150/2009;

Omesso il parere di regolarità contabile non comportando la presente deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Acquisito il parere favorevole, sulla proposta di delibera, del Responsabile del Servizio 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 unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) Di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di costituire l'Ufficio comunale competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni
 - a) Segretario Comunale in qualità di Presidente;
 - b) Responsabile Settore Tecnico Territoriale con ruolo di componente ordinario;
 - c) Responsabile Settore Economico Finanziario con ruolo di componente ordinario;
- 3) Di stabilire:
 - a) che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come sopra costituito, è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti di tutte le categorie 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 resta la competenza del responsabile di ciascuna U.O. funzionale per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzioni del rimprovero verbale;
 - c) che per la gestione dei procedimenti disciplinari che riguardano personale a cui sono state affidate con provvedimento sindacale le funzioni dirigenziali di cui all'art.109 D.Lgs. n.267/2000 (titolari di posizione organizzativa), l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari è costituito dal Segretario Generale, che potrà avvalersi del supporto dei componenti ordinari dell'ufficio procedimenti disciplinari;
 - d) che i componenti l'Ufficio, nei casi di loro assenza o impedimento, siano sostituiti che chi, formalmente, ne svolge le funzioni;

e) che in caso di accertate incompatibilità e/o casistiche, ulteriori rispetto alla precedente lett. C), in cui si verificano conflitti di interesse per uno dei componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari, la composizione dello stesso Ufficio per lo specifico procedimento verrà disposto con provvedimento sindacale, ferma restando che l'individuazione dovrà essere effettuata tra il personale titolare di posizione organizzativa del Comune;

f) che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari sia coadiuvato, per l'attività istruttoria, dall' Ufficio Segreteria;

g) che con decorrenza dall'adozione della presente deliberazione, tutti i procedimenti disciplinari giacenti, tenendo conto della tipologia, siano riassunti ai soggetti come sopra individuati;

4) Di dare atto che ai soggetti sopra individuati (Ufficio Procedimenti Disciplinari e Responsabili U.O. Funzionali) sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari e, segnatamente, dal CCNL 6 Luglio 1995, come modificato dal CCNL 22 Gennaio 2004 e dal CCNL 11 Aprile 2008, nonché dal D.Lgs. 150/2009;

5) Di trasmettere, per opportuna informazione, copia della presente deliberazione alle OO.SS. , alle R.S.U aziendali e ai Responsabili di Servizio;

6) Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, in permanenza, all'Albo Pretorio on-line del Comune, sul *sito* web ufficiale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente";

7) Di comunicare la presente deliberazione ai Capi Gruppo Consiliari, contemporaneamente all'affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune, ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

8) Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e di pubblicare la stessa mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi.

Del che si è redatto il presente verbale

IL SINDACO
F.to PIZZI CLAUDIO

L'ASSESSORE
F.to RICHETTI GRAZIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to RAMPONE DOTT.SSA GIULIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune inserito nel sito web:www.comune.casalecortecerro.vb.it il giorno 14/11/2013 e vi rimarrà per i 15 giorni successivi e consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 5 – Legge n. 69/2009 e s.m.i.
Casale Corte Cerro, 14/11/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to RAMPONE DOTT.SSA GIULIA

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Casale Corte Cerro, 14/11/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to RAMPONE DOTT.SSA GIULIA)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(ART.134 COMMA 4 DEL T.U.E.L. APPROVATO CON D.LGS.N.267 DEL 18.8.2000)

X Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

(ART.134 COMMA 3 DEL T.U.E.L. APPROVATO CON D.LGS.N.267 DEL 18.8.2000)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to RAMPONE DOTT.SSA GIULIA