



COMUNE DI TEANO
PROVINCIA DI CASERTA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 110 DEL 04/06/2014

OGGETTO

Costituzione dell'Ufficio per i provvedimenti disciplinari

L'anno duemilaquattordici il giorno 04 del mese di giugno alle ore 18:10, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale presso il Palazzo municipale nella sala del Sindaco.

Alla riunione sono PRESENTI gli Assessori:

DI BENEDETTO ing. Nicola	Sindaco
MONTEFORTE avv. Elisa	Vice-Sindaco con delega "Agricoltura, artigianato e industria"
MIGLIOZZI sig. Mario	Assessore con delega "Trasparenza e informatizzazione, politiche sociali, formazione e lavoro, commercio"
TIZZANO prof.ssa Gemma	Assessore con delega "Istruzione, cultura, beni storici e turismo"
TRANQUILLO sig. Vincenzo	Assessore con delega "Sicurezza e protezione civile, cimiteri e aree verdi, randagismo, sport"
SACCO dr. Eduardo	Assessore con delega "Personale, bilancio, tributi, demanio e patrimonio"

Sono ASSENTI gli Assessori: _____

Partecipa alla riunione il Segretario Generale CINQUANTA dr.ssa Patrizia.

Constatato il numero legale degli Assessori intervenuti, il _____ Sindaco assume la presidenza, dichiara aperta la seduta e sottopone all'esame della Giunta Comunale la proposta di deliberazione di seguito riportata, concernente la causale in oggetto specificata.

IL RESPONSABILE DELL'AREA "Aa.GG., Legale e Urp"

ATTESO

-che Part. 55 bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/02009, 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);

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;
- che 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;
- che 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;
- che le sanzioni si distinguono in tre categorie di gravità: 1) rimprovero verbale, 2) 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 3) sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);
- che 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;
- che in questo Comune non sono presenti responsabili con qualifica dirigenziale per cui le sanzioni sono assegnate all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), risultando pertanto applicabili le disposizioni di cui al terzo comma del citato art. 55 bis;
- che ai sensi del comma 1 del predetto art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, è necessario individuare un Ufficio competente per i procedimenti disciplinari che risponda alle modifiche normative intervenute;

RICHIAMATE le disposizioni del vigente Regolamento generale di organizzazione dei servizi e degli uffici;

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

RITENUTO, pertanto, necessario provvedere ad istituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari che comportino 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 dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni), fermo restando la competenza del Responsabile di ciascuna Area in qualità di Posizione Organizzativa per il personale assegnato ed i procedimenti che comportino l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale, in riferimento ai dipendenti responsabili dei servizi, degli Uffici e delle Unità Operative;

EVIDENZIATO che l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sarà così composto:

a. per 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 per sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni): dal Segretario comunale (presidente) e dal Responsabile di Area alla quale appartiene il Servizio del personale, nonché da una Categoria "C" dell'Ufficio Personale verbalizzante;

b. qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di area: il Segretario Comunale come Ufficio monocratico e da una Categoria "C" dell'Ufficio Personale verbalizzante;

DATO ATTO

che in caso di assenza, impedimento e/o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, il Segretario Comunale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni al fine di assicurare in ogni caso l'azione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;

VISTI

il D.Lgs. 150/2009; il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

DISCONTRATA la propria competenza a deliberare in merito, ai sensi del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

VISTI altresì:

il vigente Statuto comunale;

il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;

il vigente regolamento comunale di contabilità ;

il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, dal responsabile dell'Area interessata, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

PROPONE

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. per 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 per sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni): dal Segretario comunale (presidente) e dal Responsabile di Area alla quale appartiene il Servizio del personale, nonché da una Categoria "C" dell'Ufficio Personale verbalizzante;

b. qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di area: il Segretario Comunale come Ufficio monocratico e da una Categoria "C" dell'Ufficio Personale verbalizzante;

c. in caso di assenza, impedimento e/o incompatibilità di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, il Segretario Comunale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni che operi in sostituzione al fine di assicurare in ogni caso l'azione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;

3. **di rendere nota** ai dipendenti l'adozione del presente atto con la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
4. **di comunicare il presente atto**, per opportuna informazione alle OO.SS., alle R.S.U. ai responsabili di Area F.D. ed ai Responsabili di Servizio;
5. **di dichiarare**, data l'urgenza, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 -comma 4- del D.L.vo 267 del 18.08.2000.

AVVERTE

che in ottemperanza a quanto previsto dall' articolo 3, comma 4 della Legge 7/8/1990 n. 241 avverso il presente provvedimento è ammesso:

- Ricorso Giurisdizionale al T.A.R. Campania ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104 entro il termine di sessanta giorni dalla data del presente atto;
- oppure, in alternativa al ricorso al T.A.R., Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra, ai sensi del Part. 8 del D.P.R. n.1 199/1971.

PARERE TECNICO (art. 49, c. 1 del d.lgs. 267/2000)

Si esprime parere **FAVOREVOLE**, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Teano, li ___/___/201__

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(timbro e firma)

Teano, li ___/___/201__

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(timbro e firma)

Si attesta che il parere non è stato espresso in quanto trattasi di mero atto di indirizzo

Teano, li ___/___/201__

IL SEGRETARIO GENERALE

(timbro e firma)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE (art. 49, c. 1 del d.lgs. 267/2000)

In ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere **FAVOREVOLE**.

Attesta che il parere non è stato espresso in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Teano, li ___/___/201__

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(timbro e firma)

Del che si è redatto il presente verbale che viene sottoscritto a norma dell'articolo 9 dello Statuto Comunale vigente.

Il Vice - Sindaco

(avv. Elisa Manfredi)

Il Sindaco

(ing. Nicola Di Benedetto)

Il Segretario Generale

(dr. ssa Patrizia Cinquanta)

Il SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la deliberazione n. ____ del 20/01/2014:

è stata affissa all'Albo Pretorio on line per la durata di 15 giorni consecutivi dal 19/06/2014 come prescritto dall'articolo 124, comma 1, del vigente d.lgs. n. 267 del 2000;

contestualmente all'affissione all'Albo, è stata comunicata con lettera n. _____ ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 del vigente d.lgs. n. 267 del 2000.

è stata dichiarata immediatamente esecutiva;

è divenuta esecutiva il ___/___/201__ essendo decorsi i dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'articolo 134 del vigente d.lgs. n. 267 del 2000);

Il Segretario Generale

(dr. ssa Patrizia Cinquanta)