



COMUNE DI FIANO

(Provincia di Torino)

VERBALE DI DELIBERAZIONE della Giunta Comunale n. 60

OGGETTO

Individuazione ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'anno **DUEMILAUNDICI** addì **DIECI** del mese di **MAGGIO** alle ore diciotto e minuti venti nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Presente</i>
1. FILIPPINI Guglielmo - Sindaco	No
2. NOE' Francesca - Vice Sindaco	Sì
3. GATTI Giancarlo - Assessore	Sì
4. MUSSINATTO Pietro Carlo - Assessore	Sì
5. TRAPANI Giovanni Maria - Assessore	No
	<i>Totale Presenti: 3</i>
	<i>Totale Assenti: 2</i>

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale dr.ssa Stefania VENTULLO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Assunti agli atti i pareri favorevoli espressi - ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - in ordine alla regolarità tecnica e contabile dai responsabili dei servizi interessati.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il capo V del CCNL 6 luglio 1995 recante “*Norme disciplinari*” profondamente modificato dal CCNL 22 gennaio 2004 e dal CCNL 11 aprile 2008.

Richiamato il D.Lgs. 150/2009 che ha rivisto totalmente il sistema inerente il procedimento disciplinare con rilevanti modifiche negli articoli dal n. 55 al n. 56 del D.Lgs. 165/2001.

Visto l'art. 55 bis così aggiornato, comma 4 e comma 1 del D.Lgs. 165/2001, ove è testualmente disposto:

Art. 55-bis” *Forme e termini del procedimento disciplinare*”

...omissis...

Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo.

Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2.

Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

Considerato che:

- Ai sensi dell'art. 55 bis 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. 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 ed 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 l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di area, purchè aventi qualifica dirigenziale;
- in questo Comune non sono presenti responsabili con qualifica dirigenziale per cui risultano 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. 150/2009, qualora i responsabili di area non rivestano qualifica dirigenziale o, in ogni caso, per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di maggiore gravità, è necessario individuare un Ufficio competente per i procedimenti disciplinari che risponda alle modifiche normative intervenute;
- occorre procedere, stante la struttura organizzativa dell'Ente, ad individuare il predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Dato atto che l'unica figura esistente nella struttura che si intende equiparata al dirigente è quella del Segretario Comunale.

Considerato, altresì, che la rilevanza della materia, la necessaria conoscenza tecnico-giuridica nonché la garanzia di terzietà nella gestione di eventuali procedimenti disciplinari conduce all'attribuzione delle predette funzioni al Segretario Comunale pro-tempore quale componente unico dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari.

Ritenuto, pertanto, di:

1. Istituire l'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari individuando nel Segretario Comunale, quale organo monocratico, il soggetto competente ad irrogare le sanzioni disciplinari di gravità superiore al rimprovero verbale.

2. Individuare nei titolari di posizione organizzativa dell'Ente, ciascuno per l'Area di propria competenza, i soggetti cui compete irrogare la sanzione disciplinare del rimprovero verbale ai dipendenti assegnati alla struttura di appartenenza.

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Visto il vigente Statuto Comunale.

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Visto il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Con voti favorevoli unanimi,

DELIBERA

1. La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

2. Di istituire l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), ai sensi dell'articolo 55 bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, individuandolo nel Segretario Comunale pro-tempore quale organo monocratico; il suddetto Ufficio potrà avvalersi, qualora necessario, di personale del servizio segreteria e/o personale, per compiti operativi e verbalizzazioni.

3. Di dare atto che:

- l'individuazione del Segretario Comunale è conforme alle finalità pubbliche per garantire il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, in considerazione del ruolo e della professionalità posseduta;
- è competenza dei responsabili di servizio la vigilanza sulla disciplina del personale assegnato, il controllo sull'assolvimento dei doveri da parte del personale dipendente e l'accertamento delle violazioni a tali doveri costituenti infrazioni disciplinari;
- la determinazione di dare avvio al procedimento disciplinare è di competenza di ciascun titolare di Posizione Organizzativa per il personale assegnato. Spetta al Segretario Comunale per le Posizioni Organizzative e per il personale a lui assegnato nell'ambito delle funzioni di Responsabile di servizio;
- ciascun Responsabile di servizio, in relazione alla propria competenza, dovrà segnalare, per iscritto, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, qualora le sanzioni non siano di loro competenza;
- spetta a ciascun Responsabile di servizio l'irrogazione del "Rimprovero verbale" per il personale a lui assegnato;
- spetta al Segretario Comunale l'irrogazione e l'applicazione delle altre sanzioni disciplinari.

4. Di dare atto che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari provvede, entro 20 giorni dalla segnalazione del Responsabile di Area cui è assegnato il lavoratore, ad avviare il procedimento disciplinare per le infrazioni di maggiore gravità e ad effettuare tutti gli adempimenti previsti sino all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento (sanzione) nei termini previsti dalla normativa.

5. Di precisare che a detto ufficio sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari ed in particolare, dal CCNL 6 luglio 1995, come modificato dal CCNL 22 gennaio 2004 e dal CCNL 11 aprile 2008.

6. Di rendere nota ai dipendenti l'adozione del presente atto con la pubblicazione sul sito web ed all'Albo pretorio on line dell'Ente.

7. Di comunicare il presente atto, per opportuna informazione, alla R.S.U. e notificarlo ai responsabili di posizione organizzativa.

8. Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile a sensi art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

Parere in ordine alla **regolarità tecnica** (art. 49, comma 1, D.to L.vo 267/2000): **FAVOREVOLE**

Fiano, 10/05/2011

Il Responsabile
f.to: dr.ssa Stefania VENTULLO

Parere in ordine alla **regolarità contabile** (art. 49, comma 1, D.to L.vo 267/2000): **Senza rilevanza**

Fiano, 10/05/2011

Il Responsabile
f.to: Gianfranco DEAGOSTINI

Del che si è redatto il presente verbale

Il Presidente
f.to: NOE' Francesca

Il Segretario Comunale
f.to: dr.ssa Stefania VENTULLO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 12/05/2011, come prescritto dall'art. 124 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Fiano, 12/05/2011

Il responsabile della pubblicazione
f.to: Loretta Eterno

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata, in elenco, il primo giorno di pubblicazione ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Fiano,

Il Segretario Comunale
f.to: dr.ssa Stefania VENTULLO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 10-mag-2011

- Per la scadenza dei 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267)
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267)

Il Segretario Comunale
f.to: dr.ssa Stefania VENTULLO

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Fiano,

Il Segretario Comunale