

Comune di Brienza

(Prov. Di Potenza)

Copia Verbale Di Deliberazione Della Giunta Comunale

N. 28 del 17/03/2014

Oggetto: Nomina Ufficio per i Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

L'anno **2014** addì **diciassette** del mese di **marzo**, alle ore **09,00** nella Sala della Giunta Comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, in seduta di prima convocazione.

Sono presenti i Sig.:

Cognome e Nome	Presenti	Assenti
Scelzo dr. Pasquale	X	
Margherita arch. Michele		X
Lopardo dott. Raffaele	X	
Lopardo Carmine	X	
Collazzo Raffaele	X	
Lavecchia Rocco		X

Con l'assistenza del Sig. Musacchio Dott.ssa Faustina , Segretario Comunale. Il Sig. Scelzo dr. Pasquale nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e riconosciuta legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione della proposta indicata in oggetto;

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 55 bis , comma 4. del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 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 del citato art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 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 dieci giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni);
- le nuove disposizioni risultanti dalla modifica dell'art. 55 bis del D.Lgs. n. 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 deve essere ripartito tra il responsabile dell'area funzionale 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. 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;

VISTO il Codice dei procedimenti disciplinari dei dipendenti;

DATO ATTO che la struttura 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 della procedura per i provvedimenti disciplinari al fine di garantire il corretto svolgimento del rapporto di lavoro con l'azione disciplinare;

ATTESA la necessità , pertanto, 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 dieci giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni), fermo restando la competenza del responsabile di ciascuna area funzionale per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

RITENUTO pertanto di dover costituire l'Ufficio per 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 Area Affari Generali, con ruolo di componente ordinario;
- c) Responsabile Area Demografica e Commercio;

RITENUTO ,altresi , di provvedere:

- che i componenti l'Ufficio , in caso di assenza o impedimento, siano sostituiti da chi , formalmente ne svolge le funzioni in sua sostituzione;
- che l'Ufficio sia coordinato , per l'attività istruttoria, dall'Ufficio/ Servizio Personale;

CONSIDERATA l'opportunità , al fine di precisare e rendere chiare le diverse competenze in materia disciplinare , prevedere una diversa composizione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nel caso in cui questi ultimi riguardino i titolari di posizioni organizzative e cioè personale a cui sono state affidate, con provvedimento sindacale, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 109 D.Lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO , pertanto, che, per le competenze attribuite dalla legge , dallo 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 dovrà procedere con l'U.P.D. per le ipotesi di sanzioni superiori al rimprovero verbale;

RITENUTO , alla luce di quanto sopra, di dover istituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, quale soggetto competente ad irrogare le sanzioni disciplinari di gravità superiore al rimprovero verbale;

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 C.C.N.I.L. del 6/07/1995 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica , reso ai sensi dell'art. 49 del T.U.O.E.L. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto::

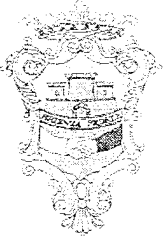
2. di costituire l'Ufficio comunale per i procedimenti disciplinari, competente ad avviare, istituire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, come di seguito composto, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:
 - a) Segretario Comunale, in qualità di Presidente;
 - b) Responsabile Area Affari Generali, con ruolo di componente ordinario;
 - c) Responsabile Area Demografica;

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 dieci giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni);
 - b) che resta la competenza del responsabile di ciascuna area funzionale per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione 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 del T.U.O.E.L. n. 267/2000 (titolari di posizione organizzativa), l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari è l'Ufficio per i procedimenti disciplinari I (il rimprovero verbale è di competenza del segretario);
 - d) che i componenti l'Ufficio, nei casi di loro assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente, ne svolge le funzioni in sua sostituzione;
 - 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, fermo 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 Personale;

4. di dare atto che ai soggetti sopra individuati (Ufficio Procedimenti Disciplinari e Responsabili delle aree funzionali) sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari e, segnatamente, dal

C.C.N.L. 6/07/1995, con modificato dal C.C.N.L. 22/01/2004 e dal C.C.N.L. 11/04/2008, nonché dal D.Lgs. 150/2009;

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 all'Albo Pretorio *on line* del Comune, sul sito *web* ufficiale del comune ed in tutte le sedi di lavoro dell'Ente.



Comune di BRIENZA
PROVINCIA DI POTENZA

SPEDIZIONE
Prot. n. Comune di BRIENZA
Data Comune di BRIENZA

Area: Servizi Affari Generali
Servizio: Affari Generali

Proposta Delibera di Giunta n. 002 del 17/03/2014

OGGETTO: Nomina Ufficio per i Procedimenti disciplinari (U.P.D.)

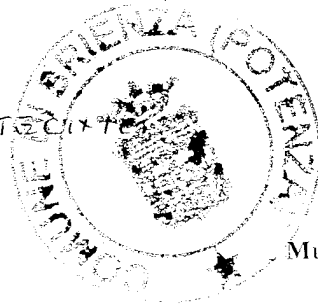
Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere favorevole.

Cardone Giulio

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Si esprime parere favorevole



Musacchio Dott. Faustina

PRENOTAZIONE DI SPESA N° _____ DEL 00 Importo €. _____

All'intervento (Cap.lo /) Bilancio Es. Disponibilità €. _____

Li, _____

Il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria
Musacchio Dott. Faustina

Il presente verbale, viene letto, approvato e sottoscritto;

IL PRESIDENTE
F.to Dr. Pasquale SCELZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Faustina MUSACCHIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata oggi all'albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000).

La presente deliberazione, visti gli atti d'ufficio, è contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari (art. 125 T.u. D.Lgs. 267/2000). Con lettera Prot. n. _____ del **27 MAR 2014**

Brienza, **27 MAR 2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Faustina MUSACCHIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, visti gli atti d'ufficio, è divenuta esecutiva:

- il giorno _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000.
- il giorno _____ perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Brienza,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Faustina MUSACCHIO

E' copia conforme all'originale, ad uso amministrativo.

Brienza, **27 MAR 2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Faustina MUSACCHIO

