

REGIONE SICILIANA - COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO
PROVINCIA DI MESSINA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. <u>6</u> del Registro	Costituzione Ufficio Procedimenti disciplinari.
Data <u>19/02/2014</u>	

L'anno duemilaquattordici il giorno Diciannove del mese di Febbraio, alle ore 13,50,

nella Sede Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei

Sigg.ri:

COGNOME E NOME	CARICA	P	A
MARINARO NUNZIO GIUSEPPE	Sindaco	X	
ADAMO SICILIA	Vice Sindaco	X	
ALFERI FILIPPO	Assessore		X
CONVERSO GIUSEPPE	Assessore		X
SICILIANO GRAZIA	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. A. Nigrone.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n. 44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997 n. 23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998 n. 23;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art.1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 48/91 hanno espresso i pareri di cui infra;

Vista la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta dal responsabile dell'Ufficio su indicazione del Sindaco, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

- AREA Amministrativa-Affari Generali. PROPONENTE:

Segretario Generale

OGGETTO: Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari

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), così come ogni altra funzione attribuita dalle vigenti normative;

- 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;

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

ATTESO CHE ai sensi e per gli effetti dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000 comma secondo questo comune è privo di personale con qualifica dirigenziale e che, conseguentemente, il sindaco con i suoi provvedimenti ha nominato i responsabili di Settore (posizioni organizzative);

RITENUTO opportuno provvedere in merito all'individuazione dell'ufficio dei provvedimenti disciplinari, nell'ipotesi in cui il soggetto passivo sia un responsabile di servizio, richiamando altresì i principi della circolare del 23/12/2010 della Funzione Pubblica e disciplinando la costituzione ed il funzionamento dell'ufficio con apposito regolamento.

EVIDENZIATO CHE l'art. 55, al comma 4, stabilisce che Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. VISTO il parere del marzo 2013, con cui la Commissione della CIVIT ha espresso l'avviso che, anche alla luce di quanto previsto dalla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il responsabile della prevenzione della corruzione non può rivestire contemporaneamente il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, versandosi in tale ipotesi in una situazione di potenziale conflitto di interessi.

DATO ATTO che, invece, nel corso della Conferenza Unificata del 24 luglio scorso, è stata sancita l'Intesa prevista dai commi 60 e 61 della legge n. 190/2012 in materia di anticorruzione nella quale si è previsto che negli enti in cui le funzioni di responsabile dell'UPD sono affidate al segretario, lo stesso può essere individuato anche come responsabile della prevenzione della corruzione. VISTO il parere del 10.12.2013 dell'ANAC che ha espresso l'avviso per cui *negli enti di piccole dimensioni in considerazione della concentrazione dei ruoli tipica di queste realtà nel caso in cui le funzioni di responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinare siano affidate al segretario comunale, il medesimo può essere designato anche quale responsabile della prevenzione della corruzione.*

DATO ATTO che con determina sindacale n. 04 del 27/01/2014 il segretario generale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione di questo comune.

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 150/2009;

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

VISTO la L.190/2012;

VISTO il DLgs n. 33/2013;

VISTO il vigente regolamento degli uffici e servizi.

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 in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni.

3. Dare atto che:

- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari sarà composto dal segretario generale pro tempore con funzioni di presidente, dai responsabili di posizione settore e da un segretario verbalizzante che il presidente dell'UPD individuerà tra i dipendenti dell'Area Amministrativa.
- Qualora interessato al procedimento disciplinare sia uno dei componenti, ovvero un dipendente appartenente alla sua struttura, il componente medesimo non parteciperà ai lavori dell'ufficio.
- Per la validità delle sedute dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti, con esclusione del componente tenuto a non partecipare ai sensi del precedente capoverso, e le decisioni sono adottate a maggioranza.
- Le sedute non sono pubbliche e alla trattazione verbale è ammesso solo il dipendente interessato e i suoi eventuali procuratori e, chiusa la trattazione verbale ed invitati i convocati ad uscire, la Commissione si ritira a deliberare in seduta riservata.
- Di tutte le sedute è redatto verbale sottoscritto da tutti i presenti. I verbali saranno appositamente custoditi con modalità tali da garantire il diritto alla riservatezza presso l'ufficio segreteria.
- Il segretario verbalizzante ha i compiti di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni dell'Ufficio, verbalizzare le singole sedute ed, eventualmente, sollecitare l'iter della procedura al fine di garantire il rispetto dei termini previsti.
- I Componenti dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sono tenuti ad astenersi nei casi previsti dalla legge.
- Nei casi di mancata astensione obbligatoria la ricusazione è proposta con richiesta del convocato, comunicata alla Commissione prima dell'adunanza, o inserita nel verbale della seduta in cui il dipendente sia personalmente comparso. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sentito il ricusato che, comunque, è tenuto ad astenersi dal voto. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme col provvedimento che infligge la punizione.
- In caso di incompatibilità, dimissioni e assenza, il Sindaco provvede alla sostituzione individuando altro componente tra i Responsabili o altri dipendenti.
- Il mancato funzionamento dell'ufficio disciplinare per cause imputabili ad uno dei componenti è fonte di responsabilità disciplinare, amministrativa ed eventualmente anche penale.

4. Di stabilire:

a) che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come sopra costituito, è competente:

- per la gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti di tutte le categorie previste dal comparto Regioni e Autonomie locali che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione dal 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);
- per ogni altra competenza attribuita all'ufficio procedimenti disciplinari dalle vigenti disposizioni.

b) che rimane la competenza del Responsabile di Settore presso il quale il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, risulta assegnato al momento della contestazione del fatto, per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale.

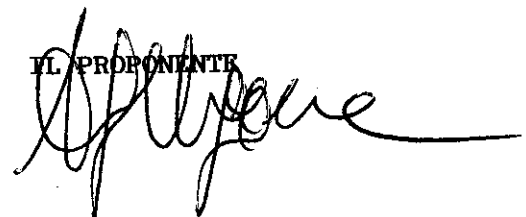
Di comunicare il presente atto ai Responsabili di Settore, alle OO.SS. e alla RSU.

Di rendere nota ai dipendenti l'adozione del presente atto con la pubblicazione sul sito web, all'Albo Pretorio dell'Ente nella sezione "Trasparenza".

Di dichiarare il presente atto immediatamente stante

l'urgenza di provvedere

IL PROPONENTE





COMUNE DI MOTTA D'AFFERMO

C.A.P. 98070

PROVINCIA DI MESSINA



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Costituzione Ufficio Procedimenti disciplinari.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 1 Lett.i) della L.R. 11/12/1991, n.48, come sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30 esprime parere Favorevole

Motta D'Affermo 19/02/2014

Il Responsabile del Servizio

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 1 Lett.i) della L.R. 11/12/1991, n.48, come sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30 esprime parere _____

Motta D'Affermo _____

Il Responsabile di Ragioneria

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 1, c.1 Lett.i) della L.R.11/12/1994, n.48, come sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30

ATTESTA

che la spesa derivante dalla presente proposta trova copertura finanziaria ne Capitol Int. _____
Bilancio _____.

Somma Stanziata	_____
Impegni Assunti	_____
Disponibilita Attuale	_____
Somma Impegnata con il presente provv.	_____
Somma Disponibile	_____
Li _____	Il Resp. del Serv.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTO di dover procedere all'approvazione della stessa;

VISTO il vigente O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

CON VOTI unanimi e favorevoli;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare la proposta di deliberazione allegata alla presente per farne parte integrale e sostanziale;
- 2) Di dichiarare con separata unanime votazione il presente provvedimento immediatamente esecutivo;
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento, per l'attuazione dello stesso, all'Area Amministrativa, ufficio Affari Generali.
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento, con apposito elenco, ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art.199, comma 3° della L.R. N. 16/63.

Letto, approvato e sottoscritto :

IL PRESIDENTE
F.to N. Marinaro

L'Assessore Anziano

Il Segretario Generale

F.to S. Adamo

F.To A. Nigrone

CONFORMITA'

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Motta d'Affermo 19/02/2014



Il Segretario Generale

Il Sottoscritto Segretario Generale, Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

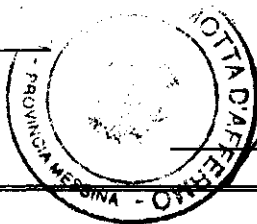
E' stata comunicata con apposito elenco ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art.199 comma 3° della L.R. n. 16/63.

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA'

E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art.12 comma 1° della L. R. n. 44/91
(decorsi giorni 10 dalla data di pubblicazione)

E' divenuta esecutiva il 19/02/2014 ai sensi dell'art.12 comma 2° della L. R. n. 44/91
(per dichiarazione di immediata esecutività)

Motta d'Affermo 19/02/2014



Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

Ai sensi dell'art. 11 della L.R.n.44/91 che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

E che contro la stessa non sono stati prodotti a quest'ufficio opposizioni o reclami.

Motta d'Affermo _____

Il Segretario Generale

Il Messo Comunale _____