



COMUNE DI LONGI

PROVINCIA DI MESSINA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 08 Reg. DEL 24 GENNAIO 2014

**OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.**

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, il giorno VENTIQUATTRO del mese di GENNAIO dalle ore 16,50 alle ore 17,10 nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DELLA GIUNTA MUNICIPALE	PRESENTI	ASSENTI
1. LAZZARA Alessandro - SINDACO	X	
2. SANGARI Giuseppe - Vice Sindaco	X	
3. CALANDI Bruno - Assessore		X
4. BRANCATELLI Pina - Assessore		X
5. LAZZARA William - Assessore	X	

- ◆ Non sono intervenuti gli Assessori Sig. CALANDI Bruno e Sig.ra BRANCATELLI Pina
- ◆ Presiede il Sindaco Dott. LAZZARA Alessandro.
- ◆ Partecipa il Segretario Comunale Dott. ssa CARISTO Rachele Modesta.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato, la cui proposta qui di seguito si riporta,

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO:

- **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;

- **che** 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 delle Aree (posizioni organizzative);

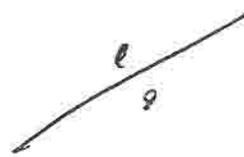
RITENUTO opportuno provvedere in merito all'individuazione dell'ufficio dei provvedimenti disciplinari, nell'ipotesi in cui il soggetto passivo sia un responsabile di Area, richiamando altresì i principi della circolare del 23/12/2010 della Funzione Pubblica e disciplinando la costituzione ed il funzionamento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



Handwritten signature and a blue circular stamp of the Municipality of Longiano.

DATO ATTO che con determina sindacale n. 3 del 21 gennaio 2014 il segretario comunale 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;

Per quanto sopra esposto,

PROPONE

1. **Di approvare** la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **Di costituire l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**, 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. **Di dare atto:**
 - **che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari sarà composto dal Segretario comunale pro tempore con funzioni di Presidente, dai Responsabili di posizione organizzativa pro tempore e da un Segretario verbalizzante** che il Presidente dell'UPD individuerà tra i dipendenti dell'Area Amministrativa;
 - **che** 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;
 - **che** 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;
 - **che** 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;
 - **che** 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;



[Handwritten signature]

- **che** 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;
- **che** i Componenti dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sono tenuti ad astenersi nei casi previsti dalla legge;
- **che** 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;
- **che** In caso di incompatibilità, dimissioni e assenza, il Sindaco provvede alla sostituzione individuando altro componente tra i Responsabili o altri dipendenti;
- **che** 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:

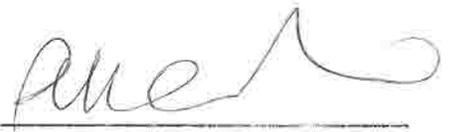
a) che l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, come sopra costituito, è competente:

- 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.

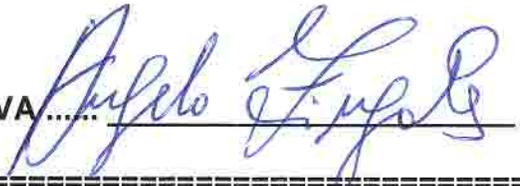
b) che rimane la competenza del Responsabile di posizione organizzativa presso il quale il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, risulta assegnato al momento della contestazione del fatto, per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale.

5. **Di comunicare** il presente atto ai Responsabili di Posizione organizzativa, alle OO.SS. e alla RSU.
6. **Di rendere** nota ai dipendenti l'adozione del presente atto con la pubblicazione sul sito web, all'Albo Pretorio dell'Ente nella sezione "Trasparenza".
7. **Di dichiarare** la presente immediatamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 44/91 stante vista l'urgenza di provvedere in merito.

IL SEGRETARIO COMUNALE.....



IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA.....



=====

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione su riportata;

VISTO che su detta proposta, ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, hanno espresso:

- **il Responsabile dell'Area AMMINISTRATIVA, per la regolarità tecnica, parere favorevole (Allegato "A");**
- **il Responsabile dell'Area ECONOMICO-FINANZIARIA, per la regolarità contabile, parere favorevole (Allegato "A");**

VISTE:

- la legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44;
- la legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;
- la legge regionale 07 settembre 1998, n. 23;
- la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30.

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

RITENUTO di dover accogliere quanto proposto;

ALL'UNANIMITA' di voti favorevoli espressi mediante scrutinio palese per alzata di mano,

DELIBERA

Di approvare, facendola propria, la proposta di deliberazione su riportata.

Successivamente,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata ed unanime votazione espressa mediante scrutinio palese per alzata di mano,

DELIBERA

Di rendere la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12, comma 2°, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, stante l'urgenza di provvedere in merito.



ALLEGATO "A"

COMUNE DI LONGI

Provincia di Messina

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.M.

N. Reg. 06 A. Amm.va

del 24 gennaio 2014



PRESENTATA DAL
SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Rachele Modesta Caristo)

N. Reg. Gen. 08 del 24-1-2014

Longi, 24 gennaio 2014

**OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI.**

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA
MUNICIPALE, RESI AI SENSI DELL'ARTICOLO 12 DELLA LEGGE
REGIONALE 23 DICEMBRE 2000, N. 30.

**AREA AMMINISTRATIVA: PER QUANTO CONCERNE LA
REGOLARITA' TECNICA - PARERE FAVOREVOLE.**

Longi, li 24 gennaio 2014

LA RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
(D.ssa Patrizia Vieni)



IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Geom. Angelo Zingales)

Segue →

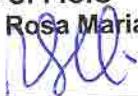
AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

(Parere di regolarità contabile)

Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere favorevole.

Longi, 24 gennaio 2014

LA RESPONSABILE
DELL'UFFICIO
(Rag. Rosa Maria Schillirò)



IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
(Geom. Angelo Zingales)



ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. 08 DEL 24-01-2014

DALLE ORE 16,50 ALLE ORE 17,10



