



COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 4
del 24/01/2013

OGGETTO: REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E COSTITUZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E CONTENZIOSO DEL LAVORO.

L'anno duemilatredici, addì ventiquattro del mese di gennaio alle ore 18.00 Solita sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza **DOMENICO LEREDE**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1	LEREDE Domenico	Sindaco	X	
2	CANNAS Giampaolo Massimo	Assessore	X	
3	STOCHINO Paolo	Assessore	X	
4	MASCIA Severina	Assessore	X	
5	LADU Marcello	Assessore	X	
6	MASCIA Fausto	Assessore	X	
7	MELONI Giuseppe	Assessore	X	
		Totale n.	7	0

Partecipa il dott. Giacomo Mameli, nella sua qualità di Segretario Comunale.

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

PREMESSO che:

sulla proposta, riguardante l'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile

SU PROPOSTA dell'Assessore al Personale Fausto Mascia

PREMESSO CHE:

- le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale dipendente sono stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 30/3/2001, n.165 e s.m.i., oltre che dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- l'art. 55-bis, comma 4, dei D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dal D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, fa obbligo a ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento, di individuare l'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari;
- la funzione di questo ufficio è quella di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare ed adottare l'atto conclusivo del procedimento (la sanzione);
- 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 alle controversie";

CONSIDERATO CHE:

- ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 165/2001, 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. 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 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 i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di Area, purché aventi qualifica dirigenziale;
- in questo Comune non sono presenti responsabili con qualifica dirigenziale per cui le sanzioni sono ripartite tra il responsabile cui il dipendente fa riferimento per quelle di minore gravità e l'Ufficio Procedimenti disciplinari per le altre di maggiore gravità, pertanto, 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 l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al quale conferire le ulteriori funzioni con riferimento al contenzioso del lavoro ritenendo detta ultima materia connessa a quella disciplinare;
- inoltre, l'art. 55, comma 3, del D. Lgs 165/2001 pone il divieto per la contrattazione collettiva di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni disciplinari;

- i contratti collettivi, cui è affidata dal medesimo art. 55, la possibilità di prevedere procedure di conciliazione non obbligatoria, non contengono, allo stato, alcuna disposizione in tal senso;
- non è più ammissibile, in virtù del combinato disposto dell'art. 68 e 73 del D. Lgs. 150/2009, l'impugnazione di sanzioni disciplinari di fronte ai collegi arbitrali di disciplina;

VISTI, in particolare:

- gli artt. 23 e s.s. del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, sottoscritto il 06/07/1995 – e s.m.i.;
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 28.11.2000 – Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- il capo I - “Disposizioni disciplinari” del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, – sottoscritto l’11/04/2008 - ;
- il titolo IV – “Rapporto di Lavoro” – dall’art. 54, all’art. 55 octies - del D.Lgs. 30/03/2001, n.165, – così come integrato dal D.Lgs. 27/10/2009, n.150;
- l'art.2106 del Codice Civile e l'art. 7, comma 1,5 e 8, della legge 20/05/1970, n.300;

DATO ATTO:

- Che il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., nonché il D.Lgs 150/2009 e s.m.i. hanno apportato modifiche in materia di procedimento disciplinare e che , pertanto, è opportuno procedere all'approvazione di un nuovo regolamento, in sostituzione di quello vigente, che tenga conto delle sostanziali modifiche normative intervenute nel tempo;
- Che il Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari costituisce una parte degli atti che formano nel loro insieme il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nell’ambito delle previsioni dell’art. 89 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

DATO ATTO che, stante la struttura organizzativa dell'Ente è possibile costituire il predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per il contenzioso del lavoro che risponda alle modifiche normative intervenute;

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

CONSIDERATO che l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario Comunale, integrato dal Responsabile di area di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare coinvolto in qualità di componente, nonché dal Responsabile dell'Ufficio personale; in caso di assenza, impedimento e/o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, ovvero laddove sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di area, 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 e la collegialità dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

VISTA l'allegata proposta di regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari, e la costituzione dell’ufficio disciplinare, composta da n 25 articoli, oltre l’appendice normativa e ritenuto di approvare quanto in esso contenuto;

RITENUTA la propria competenza, ai sensi dell’art. 48 del citato D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO l'allegato parere favorevole di regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i;
VISTO il D. Lgs. 267/2000;
VISTO il D. Lgs, 150/2009;
VISTO il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
VISTA la legge 183/2010 (Collegato Lavoro)
VISTO l'art. 412 bis del Codice di Procedura Civile
VISTI gli atti d'Ufficio;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge.

D E L I B E R A

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e di seguito si intende integralmente trascritta;

DI APPROVARE il regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari, e la costituzione dell'ufficio disciplinare;

DI INDIVIDUARE per le ragioni esposte in premessa, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro ai sensi dell'art. 55/bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come introdotta dall'art. 69 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 12 bis del medesimo D.Lgs. 165/2001;

DI DARE ATTO che l'ufficio è composto dal Segretario Comunale, integrato dal Responsabile di area di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare coinvolto in qualità di componente, nonché dal Responsabile dell'Ufficio personale;

DI DARE ATTO che in caso di assenza, impedimento o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata e, laddove sia interessata dal procedimento disciplinare un responsabile di settore, il Segretario comunale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni;

DI AFFIDARE all'Ufficio in oggetto oltre alle competenze stabilite dalla legge in materia di procedimento disciplinare, quelle relative al contenzioso del lavoro ritenendole materie connesse assolvendo l'obbligo di cui all'art. 12 bis del medesimo D. Lgs 165/2001;

DI DARE ATTO che il costituito ufficio opererà secondo le procedure di cui l'allegato sub A) che con il presente atto si approva;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento sostituisce ogni altro analogo provvedimento assunto in precedenza;

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 COMUNICARE il presente atto, per opportuna informazione alle OO.SS., alle R.S.U. e ai Responsabili di Posizione Organizzativa;

Il presente atto, stante l'urgenza di provvedere, con successiva ed unanime votazione, è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Domenico Lerede

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giacomo Mameli

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Tortoli, il 10/01/2013 il responsabile dell'area F.to dott. Congiu Enzo
PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il 24/01/2013 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela

Il Sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 25/01/2013 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 2251 del 25/01/2013).

Tortoli, 25/01/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Mameli Giacomo

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva.

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R.38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. _____ del _____ (art. 33 della L.R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. _____ del _____ per i seguenti motivi _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Mameli Giacomo