

COMUNE DI ELINI

Provincia dell'Ogliastra

COPIA

Deliberazione della Giunta Comunale

N° 7 del 31.01.2014

Oggetto: **Istituzione ufficio per i procedimenti disciplinari e presa d'atto del Codice disciplinare**

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **13,15** Solita sala delle Adunanze del Comune suddetto, regolarmente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori :

		<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
STOCHINO STEFANO	SINDACO	X	
MELONI MANUELA	ASSESSORE	X	
MURINO MARCELLO	ASSESSORE	X	
PIRAS TOMASO	ASSESSORE	X	
SIONI DONATELLO	ASSESSORE	X	
Presenti n. 5 Assenti n. 0			

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

- presiede il Signor **Stefano Stochino** nella sua qualità di Sindaco;
- partecipa **Giovannina Busia** nella sua qualità di Segretario Comunale;

PREMESSO che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico 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 interessato, per quanto concerne la regolarità Contabile;

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 55, al comma 4, del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni stabilisce che "Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari";
- la disposizione non ha portata innovativa rispetto al testo previgente posto che già l'art. 59 del d.lgs. n. 29 del 1993 aveva previsto l'individuazione di una competenza ad hoc per la gestione del procedimento disciplinare (U.P.D.);
- l'individuazione è rimessa alla discrezionalità organizzativa di ogni amministrazione che sono chiamate ad individuare un ufficio cui tale competenza sia attribuita in via esclusiva;
- nel Comune di Elini, in assenza di organi diretti da personale con qualifica dirigenziale, spetta all'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) ogni procedimento connesso ad infrazioni che prevedono l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- per gli enti come il nostro, privi della qualifica dirigenziale, non essendo prevista l'assimilazione dei dirigenti ai funzionari titolari di posizione organizzativa, la titolarità dell'ufficio, nel rispetto con quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, può essere attribuita al Responsabile del Servizio opportunamente investito ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d)

APPURATO CHE :

- la materia disciplinare trova le proprie fonti normative nel CCNL 2002-2005, nel CCNL 2006-2009 e nel D.Lgs 150/2009 (Decreto Brunetta);
- con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono state apportate importanti innovazioni in tema di infrazioni, sanzioni disciplinari, procedimento disciplinare e rapporti con il procedimento penale ed in particolare, l'art. 69 del citato decreto ha sostituito l'art. 55 del d.lgs. n. 165 del 2001 ed ha introdotto gli artt. da 55 bis a 55 novies nel corpo del medesimo testo normativo, mentre l'art. 72 ne ha abrogato l'art. 56;
- le nuove norme hanno carattere generale, riguardano tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, si applicano ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2.;"
- ai sensi degli artt. da 55 a 55 octies del D.Lgs 165/2001 le disposizioni in materia disciplinare:
 - ✓ sono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, c.c.;
 - ✓ non possono essere derogate dalla contrattazione collettiva;
 - ✓ in presenza di clausole contrattuali difformi si verifica la sostituzione della clausola nulla con integrazione, in modo automatico e senza preventivo accertamento da parte del giudice, del suo contenuto ad opera della fonte di legge.;
- l'art. 7, comma 1, della legge n. 300 del 1970 impone ai datori di lavoro di portare "a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti" il codice disciplinare, cioè l'insieme delle norme, in particolare di derivazione contrattuale, "relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse".
- la ragione dell'obbligatorietà è da ricercare nella necessità che sia assicurata a tutti i lavoratori la conoscenza del sistema delle regole dell'organizzazione di appartenenza affinché abbiano consapevolezza della responsabilità perseguibile sul piano disciplinare per le eventuali violazioni ;
- il d.lgs. n. 150 del 2009, modificando l'art. 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede che "La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro".
- la normativa in materia di prevenzione della corruzione, nell'ottica di sistema, prescrive una serie di azioni in ambito disciplinare;

VISTI:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;
- Il D.Lgs 150/2009;
- La legge 190/2012;
- I CCNL 2002 – 2005 e 2006 – 2009;
- Il Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi espressi a votazione palese

DELIBERA

- di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di istituire, nell'organizzazione del Comune di Elini, l'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) di cui in premessa;
- di disporre che:
 - rientrino nella competenza dell'UPD tutti i procedimenti connessi ad infrazioni che prevedano l'irrogazione della sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale essendo quest'ultimo di competenza del responsabile di posizione organizzativa cui il dipendente interessato dal procedimento è assegnato;
 - rientrano nella competenza dell'UPD tutti i procedimenti disciplinari a carico dei titolari di posizione organizzativa dell'Ente;
 - spetti ai titolari di posizione organizzativa vigilare sul rispetto del codice disciplinare da parte dei propri collaboratori rientrando nelle proprie competenze e responsabilità la segnalazione all'UPD di ogni comportamento posto in essere in violazione degli obblighi contrattuali contenuti nelle norme, nei contratti, nel codice di comportamento generale e nel codice di comportamento di ente;
- di attribuire la titolarità del suddetto ufficio, al Responsabile del Servizio Amministrativo il quale, nell'esercizio delle proprie funzioni, si potrà avvalere del personale assegnato all'Ufficio Personale;
- di disporre che :
 - l'Ufficio potrà attivare il procedimenti disciplinare sia a seguito di segnalazione sia nelle ipotesi in cui lo stesso abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.
 - l'intero procedimento è disciplinato dal D.Lgs 165/2001 cui si rinvia;
 - una volta investito correttamente della procedura l'U.P.D. sarà tenuto a svolgere il procedimento nel rispetto dei principi di : a) l'obbligatorietà dell'azione disciplinare; b) la proporzionalità della sanzione disciplinare rispetto ai fatti commessi; c) la parità di trattamento tra lavoratori in sede disciplinare.; d) la tempestività dell'azione disciplinare; e) la tassatività delle sanzioni disciplinari; f) la gradualità sanzionatoria; g) il contraddittorio procedimentale; h) la trasparenza del procedimento disciplinare; i) la permanenza della potestà disciplinare anche nei confronti di ex dipendenti.
 - l'esito del procedimento potrà portare o all'archiviazione o all'irrogazione della sanzione appropriata;
- di prendere atto del codice disciplinare allegato al presente atto e di disporre, ai sensi di quanto in premessa e per il tramite il responsabile del Servizio, la pubblicazione sul sito dell'ente nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" oltre a darne comunicazione, mediante apposita circolare, a tutti i dipendenti dell'Ente.
- di inviare il presente atto alle organizzazioni sindacali, unitarie e territoriali, per i dovuti adempimenti di informazione.
- di affidare al Responsabile del Servizio il compito di provvedere a tutti gli adempimenti successivi che si rendessero necessari;

Quindi, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge stante l'urgenza di provvedere.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.TO STEFANO STOCHINO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO GIOVANNINA BUSIA

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N°267

SETTORE PROPONENTE: 01 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Giovannina Busia

SETTORE PROPONENTE: 01 - AMMINISTRATIVO-CONTABILE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Priva di rilevanza contabile

Il sottoscritto Segretario comunale, ai sensi della legge regionale 13 dicembre 1994, n. 38 e successive modificazioni, ATTESTA che copia della presente deliberazione:

☐ - è stata affissa all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ (n° 0 reg);

IL SEGRETARIO COMUNALE

Elini, li _____

F.to Giovannina Busia

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione **è divenuta esecutiva il** _____

☐ - 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 e dell'art. 2 del D.A. 360/2002; 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 e 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° _____ in data _____ per _____

Elini, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Giovannina Busia

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.

Elini, li 07/02/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

Giovannina Busia