



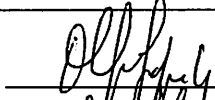
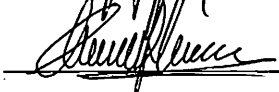
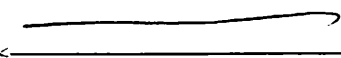
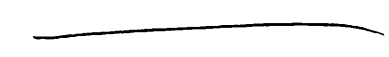
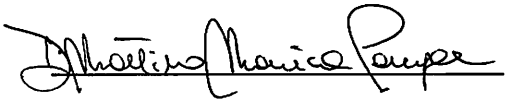
COMUNE DI CASTELTERMINI

Provincia di Agrigento

Deliberazione Originale della Giunta Municipale

N. 38 del Registro	OGGETTO: Modifica deliberazione di G.M n 59 del 7/7/2011, avente ad oggetto: "Approvazione disciplina ricognitiva per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro. Determinazione ufficio per i procedimenti disciplinari " e successive modifiche ed integrazioni.
Data 9.6.2016	

L'anno duemilasedici addì nove del mese di giugno alle ore 13,5 nel Comune di Casteltermini, a seguito di convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

				P	A	
Avv. Sapia	Alfonso	Sindaco		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sig. Scozzari	Carmelo	Vice Sindaco		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sig. Di Piazza	Vincenzo	Assessore		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dott. Puccio	Vincenzo	Assessore		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sig.ra Di Martino	Monica Pompea	Assessore		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Risultano Assenti: ASS. DI PIAZZA - PUCCIO

Assume la presidenza il Sindaco Avv. Alfonso Sapia il quale constatata la presenza del numero legale dichiara aperta la seduta.

Partecipa il Segretario Generale, Dott.ssa Maria Cristina Pecoraio.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Modifica deliberazione di G.M. n 59 del 7/7/2011, avente ad oggetto: "Approvazione disciplina ricognitiva per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro. Determinazione ufficio per i procedimenti disciplinari" e successive modifiche ed integrazioni.

Iniziativa della proposta: Il Segretario Generale
Dott. ssa Maria Cristina Pecoraro

Atti allegati alla proposta

DECISIONE di

Approvata il N.....

Con le seguenti modifiche

- Rinvia il.....
- Respinta il.....

ATTESTAZIONE

Cap. _____ art. _____
N. _____

somma stanziata €.

Agg. per Impinguamenti €.

Dedot. per storni €.

Fondo disponibile €.

Pag. per impegni €.

Riman. Disponibile €.

Addi

Il Ragioniere Capo

TESTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso che con deliberazione di G.M. n 59/2011 è stata approvata la disciplina ricognitiva per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro ed è stato determinato l'Ufficio Procedimenti Disciplinari – UPD;

Che con atto di G.M. n 12 del 19.02.2014 la suddetta deliberazione è stata modificata ed integrata, limitatamente alla parte finale del comma 5 dell'art. 1 – Capo I – , cassando le parole "Che sarà adottata con provvedimento del Responsabile servizio personale nei termini prescritti dalla Legge", integrando il medesimo comma nel modo seguente: "con verbale avente natura di atto datoriale con valore finale";

Dato atto che con la deliberazione di G.M. n 3 del 13.1.2016 "Parziale modifica deliberazione di Giunta Municipale n 59 del 7.7.2011 avente ad oggetto: Approvazione disciplina ricognitiva per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro. Determinazioni ufficio per i procedimenti disciplinari" si è provveduto a riformulare l'ultimo periodo del comma 2 dell'art. 1 nel modo seguente: "Se il destinatario del procedimento è il Responsabile di P.O. – Servizio personale , farà parte dell'Ufficio , oltre

al Segretario Generale, il Responsabile di P.O. sostituto del destinatario e il Responsabile di P.O. Servizi Socio –Assistenziali o il suo sostituto;

Richiamata la determinazione Sindacale n 3 del 19.1.2016 “Nomina componenti Ufficio per i procedimenti disciplinari”, con cui è stata determinata la composizione dell’U.P.D. nel modo seguente:

- Segretario Generale : Dott.ssa Maria Cristina Pecoraro con funzione di Presidente Responsabile U.P.D.
- Responsabile di P.O. n. 1 – Servizio personale: Dott. Calogero Sardo
- Responsabili di P.O. cui è assegnato il dipendente interessato al procedimento, nelle persone dei Responsabili di P.O., nominati con le D.S. n. 22, 23 e 30 del 2015;

Dato atto che con G.M. n 29 del 18.4.2016, modificata con la G.M. n 32 del 24.5.2016, è stata rimodulata la struttura organizzativa di questo Comune, prevedendo solamente tre Aree, con tre Responsabili di P.O., in luogo delle precedenti sei Aree, con sei responsabili di P.O.;

Rilevato che, in conseguenza della nuova struttura organizzativa, è risultata incoerente la composizione dell’U.P.D., come individuata con la precedente deliberazione di G.M. 59 dell’11.7.2011;

Che, pertanto, è stata adottata la deliberazione di G.M. n. 37 dell’1.6.2016, avente ad oggetto: “Parziale modifica deliberazione di G.M. n 59 del 7.7.2011, avente ad oggetto: “Approvazione disciplina ricognitiva per l’applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro. Determinazione ufficio per i procedimenti disciplinari” – Adeguamento nuova struttura organizzativa”, con cui è stato sostituito l’ultimo periodo del comma 2 dell’art. 1 nel seguente modo: “ faranno parte dell’Ufficio, oltre al Segretario Generale, i 2 Responsabili di P.O. non interessati dal procedimento ”

Considerato che, a seguito di una più puntuale valutazione su eventuali conflitti di interesse che potrebbero insorgere in capo ai componenti dell’U.P.D., stante anche che i Responsabili di P.O., a seguito della rimodulazione della struttura organizzativa, sono solamente tre, si rende necessario integrare l’art. 1 della disciplina di cui alla deliberazione di G.M. n 59/2011, e per chiarezza interpretativa, formulare ex novo, al Capo I “Soggetti competenti e sanzioni disciplinari”, l’art. 1, recante la dicitura “ Soggetti per l’applicazione di sanzioni disciplinari”, nel modo seguente:

- 1 *L’ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l’applicazione delle relative sanzioni è composto dal Segretario Generale, con funzione di Presidente dell’U.P.D., dal Responsabile di P.O. n 1 – Servizio Personale – e dal Responsabile di P.O. cui il dipendente, interessato dal procedimento, è assegnato. Nel caso in cui il dipendente interessato dal procedimento disciplinare appartiene all’area di P.O. n 1, l’UPD sarà composto, oltre che dal Segretario Generale, con funzione di Presidente e dal Responsabile di P.O. n 1 – Servizio personale, dal Responsabile di P.O. indicato come sostituto di quest’ultimo.*
- 2 *Quando il destinatario del procedimento è un Responsabile di P.O., l’Ufficio risulta composto dal Segretario Generale, con funzione di Presidente dell’U.P.D. e dai due responsabili non interessati dal procedimento. Nel caso in cui i responsabili di P.O. interessati dal procedimento siano più di uno trova applicazione il successivo comma 3.*
- 3 *In caso di palese conflitto di interesse di uno o più componenti dell’U.P.D. – valutato ex ante dal Segretario Generale o fatto rilevare dallo stesso Segretario o da alcuno dei componenti dell’Ufficio o da terzi, in occasione della prima riunione dell’Ufficio o tempestivamente non appena ne viene rilevata la sussistenza – l’U.P.D. è integrato, su disposizione del Segretario Generale, con altro personale dipendente inquadrato in Cat. D, o in subordine, in caso di carenza assoluta di personale inquadrato in Cat. D, o di carenza di personale che possa legittimamente rivestire il ruolo di componente dell’U.P.D., con altro personale inquadrato in Cat. C.*
- 4 *Qualora il conflitto di interesse dovesse riguardare la persona del Segretario Generale, l’U.P.D. sarà presieduto dal Responsabile di P.O. n. 1 e composto dagli altri due responsabili di P.O., salva la sostituzione dei membri dell’U.P.D. per conflitto di interesse con disposizione del Responsabile di P.O. n. 1.*
- 5 *In ogni caso deve essere garantita la piena funzionalità dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, composto da tre componenti.*
- 6 *L’U.P.D. è presieduto dal Segretario Generale, salvo i casi di conflitto di interesse, coadiuvato, dall’Ufficio del personale che si occupa di tutti gli adempimenti collegati al procedimento*

disciplinare, compresa la contestazione, le comunicazioni ed i provvedimenti finali, in base alle decisioni assunte dall'Ufficio.

- 7 *Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non essendo i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'Ente (posizioni organizzative) inquadrati nella qualifica dirigenziale, le sanzioni di seguito indicate, per le quali è necessaria la contestazione scritta, sono di competenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari:*
- rimprovero scritto (censura)
 - multa fino a 4 ore;
 - la sospensione fino a 10 giorni;
 - la sospensione superiore a 10 giorni
 - il licenziamento con preavviso;
 - il licenziamento senza preavviso.
- 8 *L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari determina la sanzione da applicare o dispone l'archiviazione che sarà adottata con provvedimento del Segretario Generale, nei termini prescritti dalla legge.*
- 9 *Per il rimprovero verbale provvede direttamente il responsabile di P.O., anche se non riveste qualifica dirigenziale. Per l'irrogazione della sanzione non è necessaria la contestazione scritta. La sanzione deve essere applicata entro venti giorni decorrenti dal momento in cui è venuto a conoscenza del fatto. Per il Responsabile di P.O., competente ad irrogare la sanzione del rimprovero verbale è il Segretario Generale. Il soggetto competente ad irrogare la sanzione redige succinto processo verbale sottoscritto dallo stesso e dal dipendente, che viene conservato nel fascicolo personale del dipendente.*
- 10 *L'ufficio per i procedimenti disciplinari è, altresì, competente per decidere su provvedimenti aventi natura cautelare, sia discrezionali che vincolati per legge.*

Dato atto che vengono confermate le restanti parti della deliberazione n 59/2011, come successivamente modificata e integrata, che non siano in contrasto con l'adottando atto deliberativo;

Rilevato che, in conseguenza della presente modifica, va altresì modificata la determinazione sindacale n 3 del 19.1.2016;

Dato atto, altresì, che in coerenza con i principi di economia procedimentale e di non aggravamento del procedimento amministrativo, sulla presente proposta non viene acquisito il parere contabile, considerata la mancanza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Ritenuto che l'adottanda deliberazione vada dichiarata immediatamente eseguibile, al fine di consentire all'Ufficio Procedimenti Disciplinari il suo corretto funzionamento nella composizione coerente con la nuova rimodulazione della struttura burocratica dell'ente;

Visti:

- la l.r. 15 marzo 1963, n. 16 "Ordinamento amministrativo degli enti locali Regione siciliana";
- la l.r. 142/1990, come recepita dalla l.r. 48/1991 e successive modifiche;
- la l.r. n 10/91 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che tra le altre cose reca norme in materia di "ordinamento finanziario e contabile";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente Statuto comunale;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.M. n 70 del 3.7.2013;

Per quanto sopra esposto

PROPONE

Di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della L.R. n.10/1991 e s. m., le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;

Di modificare la deliberazione di G.M. n 59 del 7/7/2011, avente ad oggetto: "Approvazione disciplina ricongnitiva per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro. Determinazione ufficio per i procedimenti disciplinari" e s.m.i., tramite la sostituzione ex novo, al Capo I "Soggetti competenti e sanzioni disciplinari", dell'art. 1, recante la dicitura "Soggetti per l'applicazione di sanzioni disciplinari", nel modo seguente:

- 1 *L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l'applicazione delle relative sanzioni è composto dal Segretario Generale, con funzione di Presidente dell'U.P.D., dal Responsabile di P.O. n 1 – Servizio Personale – e dal Responsabile di P.O. cui il dipendente, interessato dal procedimento, è assegnato. Nel caso in cui il dipendente interessato dal procedimento disciplinare appartiene all'area di P.O. n 1, l'UPD sarà composto, oltre che dal Segretario Generale, con funzione di Presidente e dal Responsabile di P.O. n 1 – Servizio personale, dal Responsabile di P.O. indicato come sostituto di quest'ultimo.*
- 2 *Quando il destinatario del procedimento è un Responsabile di P.O., l'Ufficio risulta composto dal Segretario Generale, con funzione di Presidente dell'U.P.D. e dai due responsabili non interessati dal procedimento. Nel caso in cui i responsabili di P.O. interessati dal procedimento siano più di uno trova applicazione il successivo comma 3.*
- 3 *In caso di palese conflitto di interesse di uno o più componenti dell'U.P.D. – valutato ex ante dal Segretario Generale o fatto rilevare dallo stesso Segretario o da alcuno dei componenti dell'Ufficio o da terzi, in occasione della prima riunione dell'Ufficio o tempestivamente non appena ne viene rilevata la sussistenza – l'U.P.D. è integrato, su disposizione del Segretario Generale, con altro personale dipendente inquadrato in Cat. D, o in subordine, in caso di carenza assoluta di personale inquadrato in Cat. D, o di carenza di personale che possa legittimamente rivestire il ruolo di componente dell'U.P.D., con altro personale inquadrato in Cat. C.*
- 4 *Qualora il conflitto di interesse dovesse riguardare la persona del Segretario Generale, l'U.P.D. sarà presieduto dal Responsabile di P.O. n. 1 e composto dagli altri due responsabili di P.O., salva la sostituzione dei membri dell'U.P.D. per conflitto di interesse con disposizione del Responsabile di P.O. n. 1.*
- 5 *In ogni caso deve essere garantita la piena funzionalità dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, composto da tre componenti.*
- 6 *L'U.P.D. è presieduto dal Segretario Generale, salvo i casi di conflitto di interesse, coadiuvato, dall'Ufficio del personale che si occupa di tutti gli adempimenti collegati al procedimento disciplinare, compresa la contestazione, le comunicazioni ed i provvedimenti finali, in base alle decisioni assunte dall'Ufficio.*
- 7 *Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001e s.m.i., non essendo i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'Ente (posizioni organizzative)inquadrati nella qualifica dirigenziale, le sanzioni di seguito indicate, per le quali è necessaria la contestazione scritta, sono di competenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari:*
 - rimprovero scritto (censura)
 - multa fino a 4 ore;
 - la sospensione fino a 10 giorni;
 - la sospensione superiore a 10 giorni
 - il licenziamento con preavviso;
 - il licenziamento senza preavviso.
- 8 *L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari determina la sanzione da applicare o dispone l'archiviazione che sarà adottata con provvedimento del Segretario Generale, nei termini prescritti dalla legge.*
- 9 *Per il rimprovero verbale provvede direttamente il responsabile di P.O., anche se non riveste qualifica dirigenziale. Per l'irrogazione della sanzione non è necessaria la contestazione scritta. La sanzione deve essere applicata entro venti giorni decorrenti dal momento in cui è venuto a conoscenza del fatto. Per i Responsabile di P.O., competente ad irrogare la sanzione del rimprovero verbale è il Segretario Generale. Il soggetto competente ad irrogare la sanzione redige*

succinto processo verbale sottoscritto dallo stesso e dal dipendente, che viene conservato nel fascicolo personale del dipendente.

10 *L'ufficio per i procedimenti disciplinari è, altresì, competente per decidere su provvedimenti aventi natura cautelare, sia discrezionali che vincolati per legge.*

Di confermare tutte le parti della deliberazione n 59/2011, come successivamente modificata e integrata, che non siano in contrasto con l'adottando atto deliberativo;

Di dare atto che, in conseguenza dell'adozione della presente deliberazione, deve essere modificata la determinazione sindacale n 3 del 19.1.2016;

Di dare mandato all'Ufficio di Segreteria di trasmettere copia dell'adottando provvedimento alle OO.SS. provinciali che hanno sottoscritto il vigente CCNL, alla RSU, ai Responsabili di P.O. e all'Ufficio Personale;

Di pubblicare il presente atto deliberativo, oltre all'albo on line, nel sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione 1° livello "Disposizioni Generali", sottosezione 2° livello "Atti generali";

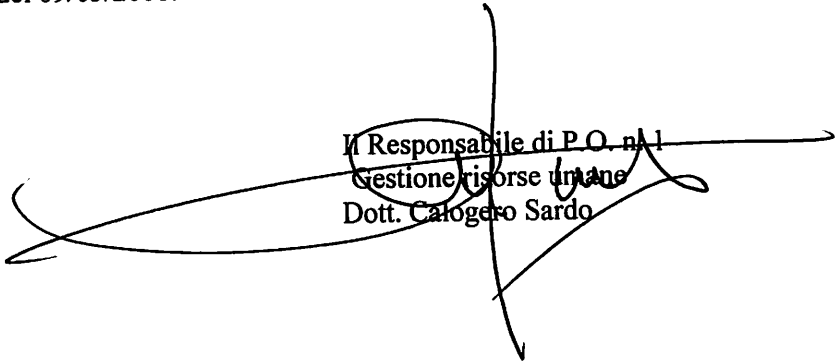
Di dichiarare, l'adottanda deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n 44/91, al fine di consentire all'Ufficio Procedimenti Disciplinari il suo corretto funzionamento nella composizione coerente con la nuova rimodulazione della struttura burocratica dell'ente

Proposta per la Giunta Municipale della deliberazione avente per oggetto: Modifica deliberazione di G.M n 59 del 7/7/2011, avente ad oggetto: "Approvazione disciplina ricongnitiva per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro. Determinazione ufficio per i procedimenti disciplinari" e successive modiche ed integrazioni.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'adozione amministrativa, ai sensi dell' art. 239 del testo coordinato delle LL.RR. relative all'ordinamento degli locali Supplemento Ordinario GURS 20 del 09/05/2008.

Li, 9.6.2016


Il Responsabile di P.O. n.1
Gestione risorse umane
Dott. Calogero Sardo

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con la legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione ad oggetto: Modifica deliberazione di G.M n 59 del 7/7/2011, avente ad oggetto: "Approvazione disciplina ricongnitiva per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro. Determinazione ufficio per i procedimenti disciplinari " e successive modiche ed integrazioni.

-il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2015 ha espresso parere favorevole;

-il Responsabile di Ragioneria non ha espresso parere considerata la mancanza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Vista l'allegata proposta e ritenuto di accoglierla in toto;

Fatte proprie le motivazioni espresse in proposta;

Visto l'O.R.EE.LL. e successive modifiche ed integrazioni;

A voti unanimi e palesi;

DELIBERA

Approvare in toto l'allegata proposta che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

LA GIUNTA

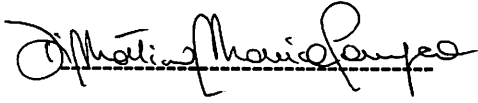
Con successiva unanime votazione

DELIBERA

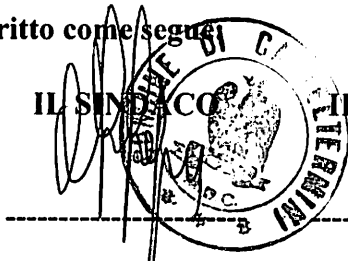
Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/1991 e s.m.i., per le motivazioni espresse in proposta.

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

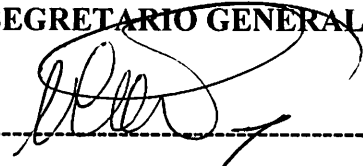
L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 32, comma 5° della L. 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i. si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo On - Line del sito ufficiale del Comune dal _____ al _____ per 15 giorni consecutivi.

Casteltermini, li _____

Il Responsabile della Pubblicazione all'albo on -line

IL SEGRETARIO COMUNALE

Su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione all'albo on - line del Comune giusta determinazione n 176 del 28/12/2010

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo on - line del Comune dal _____ al _____ per quindici giorni consecutivi.

Casteltermini, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è:

è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91, oggi art. 712 testo coordinato delle leggi regionali, giorno _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell' art. 12 L.R. 44/91, oggi 712 testo coordinato delle leggi regionali;

Casteltermini, li _____



IL SEGRETARIO GENERALE



Si attesta che la presente copia è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Casteltermini, li _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE