



COPIA

CITTÀ DI SORSO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 58 del 17.05.2011

Oggetto: Individuazione ufficio competente per i procedimenti disciplinari
art.55/BIS D.LGS 165/2001

L'anno duemilaundici, il giorno diciassette del mese di maggio, dalle ore 08.00 nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta presieduta dal Dr. Giuseppe Morghen, nella sua qualità di Sindaco, e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

	P	A
Pulino Giovanna Maria	X	
Pietri Simonetta	X	
Cattari Giuseppe Giovanni Maria	X	
Delogu Agostino	X	
Demelas Fabrizio	X	
Sanna Gian Paolo	X	
Sechi Francesco	X	

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Generale Dr. Pietro Nurra.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

L A G I U N T A

VISTE le nuove disposizioni in tema di procedimenti disciplinari, introdotte dall'art. 69 del D.lgs. N. 150/2009, le quali si applicano a tutto il personale delle Pubbliche Amministrazioni (ex art. 55, comma 1, d. Lgs. N. 165/2001), ivi comprese quelle delle Regioni e degli enti locali, in quanto costituiscono norme imperative ed espressione della potestà legislativa esclusiva dello Stato ex art. 117 della Costituzione (art. 74, comma 1 d.lgs. N. 150/2009);

PRECISATO al riguardo che le disposizioni in commento, hanno carattere inderogabile (art. 55, comma 1, d. Lgs. N. 165/2001) e che sono assistite dal meccanismo di cui agli artt. 1339 e 1419, comma 2, c.c., anche ex art. 2, comma 3 bis, d. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm. e ii.; ;

RILEVATO che viene richiamato in primo luogo dalla nuova normativa (ex art. 55, comma 2, d. lgs. n. 165/2001) il fondamento codicistico (art. 2106 c.c.) della potestà disciplinare per violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà da parte del lavoratore;

SOTTOLINEATO che spetta alla contrattazione collettiva fissare il codice disciplinare (art. 55, comma 2 secondo periodo, d. Lgs. N. 165/2001), ovvero stabilire il catalogo delle infrazioni e delle sanzioni, prevedendo che la pubblicità del medesimo avvenga ad ogni effetto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione (art. 55, comma 2 terzo periodo, d. Lgs. N. 165/2001).

ATTESO che in ottemperanza all'art. 7 del L. 300/1970, questo Ente ha provveduto alla pubblicazione del codice disciplinare all'ingresso della sede di lavoro, di cui al Prot. 2883 del 17/02/2004, normativa esplicitata dagli art. 28 e 25 del CCNL del 22 gennaio 2004;

Acquisito agli atti d'ufficio il predetto codice disciplinare

VISTO l'art. 55 comma 2 del D.lgs. 165 30 marzo 2001 n. 165 come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 il quale dispone:

*2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni e' definita dai contratti collettivi. **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.***

PREMESSO 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, con distinzione tra i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di minore gravità (superiori al rimprovero verbale e inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni) e i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di maggiore gravità (superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni);

VISTO in particolare l'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 il quale dispone:

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo

periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali e' previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento e' prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare e' più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. **Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo.** Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare e' più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, e' effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, ne' il differimento dei relativi termini.

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, e' soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione

disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso o la sanzione e' applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa e' prevista la sanzione del licenziamento o se comunque e' stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

CONSIDERATO che 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 per le infrazioni di minore gravità ai Responsabili della struttura purché aventi qualifica dirigenziale;

CONSIDERATO ALTRESÌ che, 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, da costituire da ciascuna Amministrazione secondo il proprio ordinamento;

PRESO ATTO che 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 pertanto :

- 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;

DATO ATTO che, stante la struttura organizzativa del Comune di Sorso, si rende necessario costituire il predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, che risponda alle modifiche normative intervenute al fine di garantire il corretto svolgimento del rapporto di lavoro con la prevista ed obbligatoria, ove previsto, azione disciplinare;

RITENUTO che il predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari debba essere composto da:

- Segretario Generale/Direttore, in qualità di Presidente;
- Dirigente del Settore di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare, con funzioni di componente;
- Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Personale, con funzioni di segretario verbalizzante dell'Ufficio;

RITENUTO ALTRESÌ di stabilire che, laddove sia interessato dal procedimento disciplinare un Dirigente, la composizione del predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sia costituita dal Segretario Comunale, in qualità di Presidente e dall'altra figura Dirigenziale presente nell'Ente con funzioni consultive, purché non coinvolto a sua volta nel procedimento disciplinare;

VISTO che, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, in merito alla presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile;

CON voti unanimi favorevoli espressi dagli aventi diritto nei modi di legge;

D E L I B E R A

1) Di costituire, per le ragioni esposte in premessa e a tutti gli effetti di legge, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi del predetto art. 55 bis del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.lgs. 150/2009;

2) di prevedere che il predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari debba essere composto da:

Segretario Generale e Direttore Generale in qualità di Presidente;

- Dirigente del Settore di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare, con funzioni di componente;

- Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Personale, con funzioni di segretario verbalizzante dell'Ufficio;

3) di stabilire che, laddove sia interessato dal procedimento disciplinare un Dirigente, la composizione del predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sia modificata e sia costituita dal Segretario Comunale e Direttore Generale, in qualità di Presidente e da altra figura Dirigenziale, presente nell'Ente, il quale avrà funzioni consultive, purchè non coinvolto a sua volta nel procedimento disciplinare,;

4) di dare atto che:

- E' competenza di ciascun Dirigente e del titolare di posizione organizzativa la vigilanza sulla disciplina del personale assegnato, il controllo sull'assolvimento dei doveri da parte del personale dipendente e l'accertamento delle violazioni a tali doveri costituenti infrazioni disciplinari;

- Spetta al titolare di posizione organizzativa l'irrogazione e l'applicazione del rimprovero verbale per il personale a lui assegnato;

- Spetta al Dirigente, la competenza per i procedimenti e per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità;

- Spetta al preposto ufficio competente per i procedimenti disciplinari la competenza per i procedimenti e per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di maggiore gravità e verificare il rigoroso rispetto dei termini degli eventuali provvedimenti disciplinari ed il rispetto di tutte le norme poste a garanzia dell'incolumità;

5) Di dare atto che al neo costituito Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, oltre alle richiamate funzioni in ordine alle sanzioni di maggiore gravità, sono altresì attribuiti i compiti di monitoraggio, consulenza e assistenza per l'intera tematica inerente i procedimenti disciplinari del Comune di Sorso;

6) Di dare atto che la presente deliberazione:

- costituisce adempimento di carattere macro-organizzativo di adempimento a norme imperative di legge;

- verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune, unitamente al codice disciplinare, a suo tempo già pubblicato all'Albo Pretorio;

- sarà trasmessa alle OO.SS. e alla RSU aziendale per opportuna informazione.

Letto e approvato, il presente verbale viene come in appresso sottoscritto

Dott. Giuseppe MORGHEN

Dott. Pietro NURRA

F.TO MORGHEN

(Il Presidente)

F.TO NURRA

(Il Vice Segretario Generale)

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE NELL'ALBO PRETORIO ON LINE, DI
CONTESTUALE COMUNICAZIONE AI SIGG. CAPIGRUPPO, DI INSERIMENTO NEL
SITO INTERNET COMUNALE.**

Certifico che la presente deliberazione viene pubblicata in data **31 Maggio 2011** all'Albo Pretorio On Line al n. **339** del Registro (art. 124, T.U.E.L.) e contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari (art. 125, T.U.E.L.). La presente deliberazione è altresì pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it sezione: Deliberazioni Giunta.

Sorso, li **31 Maggio 2011**

Dott. Pietro NURRA

F.TO NURRA

(Il Vice Segretario Generale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante inserzione nell'Albo Pretorio On Line istituito presso il sito istituzionale del Comune di Sorso all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it per quindici giorni consecutivi dal **31 Maggio 2011**.

Dott. Pietro NURRA

F.TO NURRA

(Il Vice Segretario Generale)

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio On Line (art. 134, comma 3, T.U.E.L.).

Dott. Pietro NURRA

Sorso, li _____

(Il Vice Segretario Generale)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE: Sorso 31 Maggio 2011

Il Vice Segretario Generale

(Dott. Pietro Nurra)