

COPIA



COMUNE DI TAURIANOVA

PROVINCIA DI RC
Codice Fiscale 82000670800
Piazza Libertà

Deliberazione n° 5	Publicata il <u>25 GEN. 2011</u>
in data 13/01/2011	Immediatamente eseguibile SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto:

Revoca del Regolamento per i procedimenti disciplinari adottato con Delib. di G.C. n. 219/2002 per come modificata dalla Delib. di G.C. n. 46/2004. Costituzione Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'anno 2011 addì tredici del mese di gennaio, alle ore 16.30, nella Casa Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale si è riunita la Commissione Straordinaria, nelle persone dei Commissari:

	Presenti	Assenti
1 Cirillo Giovanni		X
2 Romano Filippo	X	
3 Corvo Antonio	X	
	2	1

giusti Decreti del Presidente della Repubblica: del 23 aprile 2009, del 08 aprile 2010 e del 09 luglio 2010

Partecipa il Vice-Segretario MARIA LORETA ROMEO.

Visto il CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visti l'art. 48, comma 3, D. Lgs n° 267/2000 e l'art. 35, comma 7, D. Lgs. n° 165/2001 che attribuiscono alla Giunta Comunale la competenza regolamentare in merito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visti gli artt. 107 e 108 del Decreto Legislativo n° 267/2000;

Visti gli allegati pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi, legalmente resi,

DELIBERA

- 1- **Di revocare** il regolamento per i procedimenti disciplinari approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 219 del 13.09.2002 per come modificata dalla successiva n. 46 del 09.03.2004;
- 2- **Di costituire** l' Ufficio comunale competente ad avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari, come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni :
 - Segretario Comunale, in qualità di Presidente
 - Responsabile del 1° Settore – Area di segreteria, con ruolo di componente ordinario
 - Responsabile del 2° Settore – Area Finanziaria, con ruolo di componente ordinario
- 3- **Di stabilire:**
 - che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come sopra costituito, è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti di tutte le categorie previste dal Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
 - che per la gestione dei procedimenti disciplinari che riguardano personale incaricato di posizione organizzativa, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è costituito dal Segretario Generale che potrà avvalersi del supporto dei componenti ordinari dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
 - che i componenti l'Ufficio, nei casi di loro assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente, ne svolge le funzioni;
 - che in caso di accertate incompatibilità e/o casistiche, ulteriori rispetto al punto precedente, in cui si rilevino conflitti di interesse per uno dei componenti dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, la composizione dello stesso Ufficio per lo specifico procedimento verrà disposta con Decreto Sindacale, ferma restando l'appartenenza dei componenti alle posizioni organizzative dell'Ente;



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

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;

Considerato che le nuove disposizioni risultanti dalla modifica dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 attribuiscono la competenza dei procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai Responsabili di Area, 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 nei procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di maggiore gravità, è necessario individuare un Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, da costituire presso ciascuna Amministrazione secondo il proprio ordinamento;

Dato atto che la struttura organizzativa di questo Ente non prevede il ruolo dirigenziale;

Ritenuto, pertanto, necessario costituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni :

- Segretario Comunale, in qualità di Presidente;
- Responsabile del 1° Settore – Area di segreteria , con ruolo di componente ordinario;
- Responsabile del 2° Settore – Area Finanziaria, con ruolo di componente ordinario;

Ritenuto altresì prevedere:

- che i componenti l'Ufficio, nei casi di loro assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente, ne svolge le funzioni;
- che l'Ufficio sia coadiuvato, per l'attività istruttoria, dal servizio per gli affari del personale;

Ritenuto opportuno, al fine di precisare e rendere chiare le diverse competenze in materia disciplinare, prevedere una diversa composizione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nel caso in cui vi siano procedimenti a carico di personale incaricato di posizione organizzativa;

Considerato, quindi, che per le competenze attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, può individuarsi nella figura del Segretario Generale l'autorità disciplinare competente per l'Area delle Posizioni Organizzative, il quale potrà avvalersi del supporto dei componenti ordinari dell'Ufficio Disciplinare;

Visti gli artt. dal 55 al 55 septies del D. Lgs. n° 165/2001 come modificato dal D. Lgs. n° 150/2009, che introducono novità in materia disciplinare;

Dato Atto:

- che la richiamata normativa legislativa e le nuove norme contrattuali rendono obsoleto il vigente regolamento in materia di disciplina del personale, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 219 del 13.09.2002 per come modificata dalla successiva n. 46 del 09.03.2004;
- che, pertanto, si ritiene opportuno, nelle more dell'adozione di un nuovo testo regolamentare, procedere alla revoca del predetto regolamento;



- che l'Ufficio sia coadiuvato, per l'attività istruttoria, dal servizio per gli affari del personale;
 - che con decorrenza dall'adozione del presente atto tutti i procedimenti disciplinari giacenti siano riassunti ai soggetti e/o uffici come sopra individuati;
- 4- **di trasmettere** copia del presente atto alle OOSS aziendali per opportuna conoscenza;
 - 5- **di disporre** la pubblicazione della presente deliberazione, in permanenza, all'albo pretorio, sul sito web del Comune e in tutte le sedi di lavoro dell'Ente;
 - 6- **di dichiarare**, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del d.lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI TAURIANOVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE COMMISSIONE STRAORDINARIA

Oggetto: Revoca del regolamento per i procedimenti disciplinari adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 219/2002 per come modificata dalla deliberazione di Giunta comunale n. 46/2004.

Costituzione dell' Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA EX ART. 49 d.lgs. 267/2000

Si esprime parere favorevole esclusa ogni valutazione in ordine alla individuazione delle figure che sono destinate a comporre l'Ufficio.

Taurianova, 11/01/2011

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Giuseppe Crocitti



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole.....

.....

.....

Li,

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Dott. Giuseppe Crocitti

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

CIRILLO
GIOVANNI

Fto ROMANO
FILIPPO

Fto CORVO
ANTONIO

IL VICE-SEGRETARIO
Fto MARIA LORETA ROMEO

Copia conforme all'originale composta da n.ro/ 4 /fogli per uso amministrativo.

Li, ...21 GEN....2011



IL VICE-SEGRETARIO
MARIA LORETA ROMEO

Il sottoscritto Segretario

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Taurianova, li 13/01/2011

IL VICE-SEGRETARIO
Fto MARIA LORETA ROMEO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

⇒ Si attesta che la presente deliberazione:

□ E' stata affissa a questo Albo Pretorio il 25 GEN. 2011 Registro n. 103 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Li, 25 GEN. 2011

Il Messo Comunale
Fto **IL CAPO MESSO DI NOTIFICAZIONE
GIUSEPPE CAMPANELLA**

Il sottoscritto Segretario

ATTESTA

❖ CHE la su estesa deliberazione

□ **A** - E' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune come da attestazione che precede;

□ **B** - E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

NOTE

Li, _____

IL VICE-SEGRETARIO
MARIA LORETA ROMEO

Per l'attestazione di cui alle lettere () - () - () - ()