

**Comune di Marzano di Nola**

Provincia di Avellino



C.F. 80009750649

tel. 081-8255303

Fax 081- 8255753

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****N. 45****OGGETTO: Costituzione ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso del lavoro.****Data: 07 /09 /2015**

L'anno duemilaquindici il giorno **SETTE** del mese di **SETTEMBRE** dalle ore 12,20 con prosieguo, in Marzano di Nola, la Giunta Comunale, regolarmente convocata si è riunita con la partecipazione dei Signori:

		Presenti	Assenti
1.	Dott. GRECO TRIFONE - Sindaco	X	
2.	Sig. MOSCHIANO ANTONIO - V. Sindaco		X
3.	Prof. MASCOLO GIUSEPPINA Assessore	X	

Assume la Presidenza il Sindaco – dott. Trifone Greco.

Partecipa il segretario comunale Dr. Antonio Scala

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

Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 7 settembre 2015

oggetto: Costituzione ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso del lavoro

## LA GIUNTA COMUNALE

### ATTESO CHE:

-l'art. 55 bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, in vigore dal 15/11/2009, stabilisce che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) e che la funzione di detto ufficio è quella di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare e 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 le controversie";

### CONSIDERATO 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;

- 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: 1) rimprovero verbale, 2) 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 3) sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal 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.

E' necessario, stante la struttura organizzativa dell'Ente, individuare l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari che risponda alle modifiche normative intervenute a cui conferire le



ulteriori funzioni con riferimento al contenzioso del lavoro, ritenendo detta ultima materia, connessa a quella disciplinare;

**CONSIDERATO** che il potere d'iniziativa in ordine ai procedimenti disciplinari è da ritenersi radicato in capo al responsabile del settore cui è assegnato il dipendente da sottoporre al procedimento disciplinare ;

**DATO ATTO CHE:**

-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;

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

**RITENUTO**, pertanto, necessario provvedere ad istituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari che comportano l'applicazione di 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 dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni), fermo restando la competenza del Responsabile di ciascun Servizio per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale, in riferimento a quei procedimenti che vedono come soggetto passivo i dipendenti non responsabili dei servizi;

**EVIDENZIATO** che l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sarà così composto:

a) per 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): il Responsabile di area di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;

b. per sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni): il Segretario comunale integrato dal Responsabile di area di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;

c. qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di area: il Segretario Comunale;

**DATO ATTO** che in caso di assenza, impedimento e/o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, il Segretario Comunale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni al fine di assicurare in ogni caso l'azione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;

**VISTA** altresì l'Intesa del 24.07.2013 – Rep. 79 CU - della Conferenza Unificata Governo , Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1 comma 60 e 61 della L. 190 /2012 che , negli Enti di minore dimensione ed in via eccezionale, consente l'attribuzione della responsabilità dell'UPD al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ;

## VISTI

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 150/2009;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- il vigente Statuto Comunale

**RISCONTRATA** la propria competenza a deliberare in merito, ai sensi del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), nonché acquisiti i pareri ex art. 49 del dlgs 267/2000 ;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge

## DELIBERA

**A.** di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**B.** di costituire l'Ufficio comunale 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:

**b1)** . per 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): il Responsabile di area di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;

**b2)** . per sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni): il Segretario comunale integrato dal Responsabile di Posizione Organizzativa dell'area di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;

**b3).** qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di area: il Segretario Comunale;

**b4).** in caso di assenza, impedimento e/o incompatibilità di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, 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 dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;

**b5).** l'ufficio Procedimenti disciplinari si avvale dell'operatività dell'ufficio personale

**C.** di stabilire:

**c1).** che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come sopra costituito, è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti di tutte le categorie previste dal comparto Regioni e Autonomie locali che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione dal servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni)

c2). che resta la competenza del Responsabile del Servizio presso il quale il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare risulta assegnato al momento della contestazione del fatto per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

c3). 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'articolo 12 bis del medesimo D.Lgs. 165/2001;

c4). di rendere nota ai dipendenti l'adozione del presente atto con la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

c5). di comunicare il presente atto, per opportuna informazione alle OO.SS., alle R.S.U. e ai Responsabili di Servizio;

Con successiva e separata votazione

### DELIBERA

di dichiarare, data l'urgenza, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 -comma 4- del D.L.vo 267 del 18.08.2000.

Parere di regolarità tecnico-contabile  
ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000: **Favorevole**

Il Responsabile  
Dott. Trifone Greco



Del che, il presente verbale, viene sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
f.to dott. Trifone Greco

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott. Antonio Scala

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio in data **18 SET 2015** e vi rimarrà 15 gg. Consecutivi,

Vista l'attestazione del respons.le albo, si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio . per 15gg Consecutivi, a partire dal

**18 SET 2015**

f.to Il Responsabile dell'Albo

Il Segretario Comunale  
f.to dott. Antonio Scala

**PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**



Il Segretario Comunale  
Dott. Antonio Scala

Il sottoscritto segretario Comunale, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'Ufficio di Segreteria,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva:
- 1. In data odierna al decorso di 15 giorni dalla avvenuta pubblicazione al sito on line del Comune .
- 2. Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 3, D.L. vo n°267/2000);

Marzano di Nola, li

L'addetto Ufficio Segreteria

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Antonio Scala