

REGIONE SICILIANA - COMUNE DI PACE DEL MELA - (Prov. ME)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 254 DEL REG.  DEL 11/12/2017	<b>OGGETTO:</b> Adeguamento al D.L. 98/2011 e s.m.i. e al D. Lgs. 116/2016. Modifica art. 28 (Ufficio per i procedimenti disciplinari) del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e art. 3, commi 1 e 2 (soggetti competenti per l'applicazione di sanzioni disciplinari) del Regolamento Comunale delle sanzioni disciplinari.
---------------------------------------	--

L'anno duemiladiciassette il giorno undici del mese di Dicembre alle ore 15,30 e s. nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1- SCIOTTO	Giuseppe	<b>Sindaco</b>	X	
2- DI FINA	Santo	<b>Assessore</b>	X	
3- TORRE	Giuseppe	“	X	
4- PANDOLFO	Santina	“	X	
5- AMENDOLIA	Adriana	“	X	

Fra gli assenti sono giustificati: \_\_\_\_\_

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Carugno Anna Maria;

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

**LA GIUNTA COMUNALE**

- Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;
- Vista la proposta a firma dell'Assessore al Personale;
- Esaminata la stessa e riscontrata la regolarità;
- Vista la normativa in materia;
- Vista la L.R. N° 30/2000;
- Visto che il Responsabile del Servizio interessato, ha espresso parere favorevole sulla regolarità tecnica;

- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;
- Ad unanimità di voti espressi nella forma di legge;

### DELIBERA

- Di approvare la suindicata proposta che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale e che qui di seguito si intende letteralmente trascritta;



# COMUNE DI PACE DEL MELA

PROVINCIA DI MESSINA

AREA AFFARI GENERALI - PUBBLICA ISTRUZIONE

---

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

---

PROPONENTE: Dott. Torre Giuseppe - Assessore al Personale

ISTRUTTORIA: Basile Anna Maria - Responsabile Area Affari Generali - Pubblica Istruzione

---

OGGETTO: Adeguamento al D.L. 98/2011 e s.m.i. e al D.Lgs. 116/2016. Modifica art. 28 (Ufficio per i procedimenti disciplinari) del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e art. 3, commi 1 e 2 (soggetti competenti per l'applicazione di sanzioni disciplinari) del Regolamento Comunale delle sanzioni disciplinari.

\*\*\*\*\*

Premesso:

- Che con delibera della Giunta Comunale n. 135 del 19/05/2011 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi il quale all'art. 28 disciplina l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

- Che il citato art. 28 prevede che:

1. Nell'ambito della struttura organizzativa di massimo livello – Area amministrativa - è istituito l'ufficio per i procedimenti disciplinari.
2. La responsabilità dei procedimenti disciplinari è affidata al Responsabile della struttura organizzativa di cui al comma 1.
3. Su segnalazione del Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente da sottoporre a procedimento disciplinare, il Responsabile della struttura organizzativa di cui al comma 2, attiva la procedura di cui all'art. 55 bis, comma 4 e seguenti del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs 150/09.
4. Per i Responsabili della struttura organizzativa di massimo livello competente è il Segretario Comunale, che si avvale dell'Ufficio di cui al comma 1 e che provvede anche all'applicazione delle sanzioni prevista dall'art. 55 bis, comma 1, primo periodo del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art. 69 del D.Lgs 150/09. All'applicazione della sanzioni più gravi di quelle di cui al comma 4, provvede un collegio composto da tre esperti in materia nominati con determinazione sindacale.

- Che con delibera di Giunta Comunale n. 290 del 04/12/2014 è stato approvato il Regolamento Comunale delle sanzioni disciplinari;

- Che l'art. 3, commi 1 e 2 (soggetti competenti per l'applicazione di sanzioni disciplinari), del sopra citato regolamento prevede che:

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l'applicazione delle relative sanzioni è il Segretario Comunale;
2. Ai sensi dell'art. 55 bis, commi 1, del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, non essendo i Responsabili delle strutture di massima dimensione dell'Ente (settori) inquadrati con qualifica dirigenziale, le sanzioni di seguito indicate, per le quali è necessaria la contestazione scritta, sono di competenza dell'ufficio dei procedimenti disciplinari:
  - rimprovero scritto (censura);
  - multa fino a 4 ore;
  - sospensione fino a 10 giorni;
  - sospensione superiore a 10 giorni;
  - licenziamento con preavviso;
  - licenziamento senza preavviso.

- Ravvisata l'incongruenza tra l'art. 28 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e l'art. 3, commi 1 e 2 del Regolamento Comunale delle sanzioni disciplinari;

- Vista la nota del segretario Comunale prot. n. 20616 del 21/11/2017 con cui si fa rilevare, che per la delicatezza dei compiti assegnati all'Ufficio dei procedimenti disciplinari è necessario che lo stesso abbia una composizione collegiale e non monocratica;

- Ravvisata l'opportunità, pertanto, di uniformare la composizione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari previsto nel Regolamento Uffici e Servizi e nel Regolamento Comunale delle sanzioni disciplinari, rendendo collegiale la sua composizione, modificando l'articolo 28 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e l'art. 3, commi 1 e 2, del Regolamento comunale delle sanzioni disciplinari come segue:

“Nell'ambito della struttura comunale è istituito l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è un Organo Collegiale ed è composto da:

- Segretario Comunale - con funzioni di Presidente;
- Responsabile Area 1 Affari Generali - P.I. - con funzioni di componente;
- Responsabile Area 2 Finanze tributi e Contenzioso - con funzioni di componente;

2. Per la validità delle sedute dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza dei voti;

3. Per sanzioni fino al rimprovero verbale la competenza è del Responsabile dell'Area cui il dipendente interessato risulta assegnato;

3. Non essendo i Responsabili in Posizione Organizzativa dell'Ente inquadrati con qualifica dirigenziale, le sanzioni di seguito indicate, per le quali è necessaria la contestazione scritta, sono di competenza dell'ufficio dei procedimenti disciplinari:

- rimprovero scritto (censura);
- multa fino a 4 ore;
- sospensione fino a 10 giorni;
- sospensione superiore a 10 giorni;
- sanzioni previste nell'art. 55 - quater del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 (Licenziamento disciplinare), aggiunto all'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 116/2016;
- sanzioni previste nell'art. 55 - septies del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 (Controlli sulle assenze), aggiunto all'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009, modificato ed integrato successivamente dal D.L. n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 111/2011, D.L. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 221/2012, dal D.L. n. 101/2013, convertito con modificazioni, dalla L. n. 125/2013;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

4. Per i dipendenti, per infrazioni che comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale, la procedura viene attivata su segnalazione scritta del Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente da sottoporre a procedimento disciplinare. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari attiva la procedura di cui all'art. 55 bis, comma 4 e seguenti del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs 150/09;

5. Per i Responsabili delle strutture organizzative in Posizione Organizzativa la procedura viene attivata su segnalazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari provvede anche all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 55 bis, comma 1, primo periodo del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art. 69 del D.Lgs 150/09;

6. Nel caso in cui la procedura debba essere attivata per uno dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, si procede, con Determinazione Sindacale, alla sostituzione temporanea dello stesso con altro Responsabile in P.O.;

- Ravvisata inoltre la necessità di adeguare i citati regolamenti alle disposizioni del D.L. 98/2011 e s.m.i. e del D. L.gs. 116/2016;

- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliane e successive modifiche ed integrazioni;

## PROPONE

La superiore premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto,

A) Di adeguare, ai sensi del D.L. 98/2011 e s.m.i. e del D. L.gs. 116/2016, il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 135 del 19/05/2011 e ss.mm.ii. e il vigente Regolamento comunale delle sanzioni disciplinari approvato con delibera di Giunta Comunale n. 290 del 04/12/2014;

B) di modificare l'art. 28 (Ufficio per i procedimenti disciplinari) del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, e l'art. 3, commi 1 e 2, (Soggetti competenti per l'applicazione di sanzioni disciplinari) del Regolamento comunale delle sanzioni disciplinari, come segue:

Nell'ambito della struttura comunale è istituito l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è un Organo Collegiale ed è composto da:

- Segretario Comunale - con funzioni di Presidente;
- Responsabile Area 1 Affari Generali - P.I. - con funzioni di componente;
- Responsabile Area 2 Finanze tributi e Contenzioso - con funzioni di componente;

2. Per la validità delle sedute dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza dei voti;

3. Per sanzioni fino al rimprovero verbale la competenza è del Responsabile dell'Area cui il dipendente interessato risulta assegnato;

4. Non essendo i Responsabili in Posizione Organizzativa dell'Ente inquadrati con qualifica dirigenziale, le sanzioni di seguito indicate, per le quali è necessaria la contestazione scritta, sono di competenza dell'ufficio dei procedimenti disciplinari:

- rimprovero scritto (censura);
- multa fino a 4 ore;
- sospensione fino a 10 giorni;
- sospensione superiore a 10 giorni;
- sanzioni previste nell'art. 55 - quater del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 (Licenziamento disciplinare), aggiunto all'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 116/2016;
- sanzioni previste nell'art. 55 - septies del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 (Controlli sulle assenze), aggiunto all'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009, modificato ed integrato successivamente dal D.L. n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 111/2011, D.L. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 221/2012, dal D.L. n. 101/2013, convertito con modificazioni, dalla L. n. 125/2013;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

4. Per i dipendenti, per infrazioni che comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale, la procedura viene attivata su segnalazione scritta del Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente da sottoporre a procedimento disciplinare. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari attiva la procedura di cui all'art. 55 bis, comma 4 e seguenti del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs 150/09;

5. Per i Responsabili delle strutture organizzative in Posizione Organizzativa la procedura viene attivata su segnalazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari provvede anche all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 55 bis, comma 1, primo periodo del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art. 69 del D.Lgs 150/09;

6. Nel caso in cui la procedura debba essere attivata per uno dei componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, si procede, con Determinazione Sindacale, alla sostituzione temporanea dello stesso con altro Responsabile in P.O.;

B) Di dichiarare la delibera approvativa della presente proposta immediatamente esecutiva stante l'urgenza dei consequenziali adempimenti.

Pace del Mela, li \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESP.LE  
Basile Anna Maria

IL PROPONENTE  
Dott. Torre Giuseppe

COMUNE DI PACE DEL MELA  
PROVINCIA DI MESSINA

AREA 1 AFFARI GENERALI - PUBBLICA ISTRUZIONE

---

---

PARERE DI CUI ALL'ART. 53 DELLA LEGGE 08.06.1990 N° 142 RECEPITA DALLA L.R. N° 48/91 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI INTRODOTTE CON LA L.R. 30/2000

---

---

- Vista ed esaminata la proposta di deliberazione per la Giunta Comunale avente per oggetto: "Adeguamento al D.L. 98/2011 e s.m.i. e al D.Lgs. 116/2016. Modifica art. 28 (Ufficio per i procedimenti disciplinari) del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e art. 3, commi 1 e 2 (soggetti competenti per l'applicazione di sanzioni disciplinari) del Regolamento Comunale delle sanzioni disciplinari".

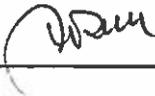
- Rilevato che la materia in proposta rientra nella effettiva competenza della Giunta Comunale;

- Che sul piano della regolarità tecnico-amministrativa sussistono i presupposti di fatto che legittima no il ricorso alla deliberazione;

Per la regolarità tecnica si esprime parere : **FAVOREVOLE**

Pace del Mela, li \_\_\_\_\_

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
Basile Anna Maria

  
\_\_\_\_\_

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'ASSESSORE ANZIANO  
F.to Di Fina Santo

IL SINDACO  
F.to Sciotto Prof. Giuseppe

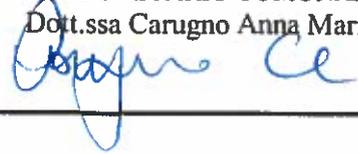
IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Carugno Anna Maria

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Pace del Mela li, 11/12/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Carugno Anna Maria



---

SI ATTESTA

Che la presente è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. N° 44/91 e dell'art. 134 del D.lvo n. 267/2000.

Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, decimo giorno della relativa pubblicazione.

Pace del Mela, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Carugno Anna Maria

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario del Comune, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per giorni 15 consecutivi.

Pace del Mela, li \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE  
F.to \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. \_\_\_\_\_

---