



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

REGISTRO GENERALE N. 178 DEL 10/10/2022

Proposta ===== N. == DEL =====

ESTRATTO	
OGGETTO	Revoca delibera di G.M.n.188/2018- Nuova costituzione ufficio per i provvedimenti disciplinari ai sensi dell'art.55 bis del D.Lgs. N.165/2000 e ss.mm.e ii.
QUANTIFICAZIONE DELLA SPESA	
BENEFICIARI	
PARTE DISPOSITIVA	<p>Si Delibera di :</p> <ul style="list-style-type: none">- Assumere le premesse e le considerazioni in narrativa sopra svolte come parte integrante e sostanziale del presente atto, le quali vengono, pertanto, approvate unitamente al presente dispositivo nonché ad integrazione dello stesso;- Revocare la delibera di Giunta Municipale n. 188 del 04.09.2018;- Abrogare l'art. 55 del vigente regolamento di "Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", per effetto della novellazione introdotta con il presente atto deliberativo;- Prendere e rendere atto con effetto ricognitivo, che per quanto concerne gli aspetti di disciplina sostanziale del regime di responsabilità disciplinare del pubblico dipendente, le ipotesi di responsabilità disciplinare del dipendente sono quelle scaturenti dal complesso di fonti legali e contrattuali in premessa richiamate, nonché da ogni altro fatto o atto dello stesso dipendente idoneo ad arrecare pregiudizio diretto ovvero indiretto alla funzionalità nonché al prestigio e all'immagine di questa Amministrazione Comunale;- Prendere atto che il Codice di comportamento nonché il Codice di disciplina contenuto nel vigente CCNL Funzioni Locali, ai fini della individuazione delle ipotesi di addebito di infrazioni disciplinari, è pubblicato sul sito internet del Comune di Capaci nella sezione

Amministrazione Trasparente;

- **Individuare** quanto agli aspetti organizzativi ed ai fini della corretta attuazione dell'art. 55-bis, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari come segue;
 - Segretario Generale, in qualità di Responsabile dell'U. P. D.;
 - Responsabile Area I — Affari Generali;
 - Responsabile dell'Area II e/o Responsabile dell'Area cui sono attribuite le funzioni relative al Servizio Personale nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente;
- **Prevedere** che, nel caso in cui il Responsabile della struttura nel quale il dipendente lavora coincida con il Segretario Generale o con uno dei due Responsabili di Area assegnati all'U. P. D. e/o qualora l'autore dell'infrazione rilevante disciplinarmente sia un Responsabile di Area assegnato all'U. P. D., questi ultimi verranno sostituiti nell'ordine da:
 - Responsabile Area IV -. Urbanistica;
 - Responsabile Area III — Polizia Municipale;
- **Dare atto** che la responsabilità del procedimento disciplinare comprensiva del potere di contestazione di addebito, istruzione e comminazione della sanzione è la seguente:
 - in capo ai Dirigenti/Responsabili Apicali del Settore/Servizio presso il quale il dipendente lavora per i procedimenti disciplinari in cui la sanzione applicabile non superi il rimprovero verbale;
 - in capo all'Ufficio competente, come sopra definito, per i procedimenti disciplinari in cui la sanzione superi il rimprovero verbale;
- **Stabilire** la seguente procedura operativa per quanto attiene all'iniziativa disciplinare:
 - ogni infrazione al Codice disciplinare di cui all'art 57 del vigente CCNL Funzioni locali del 21.05.2018 e del Codice di Comportamento interno dei dipendenti del Comune di Capaci, deve essere rilevata dal superiore diretto del dipendente che l'abbia commessa, secondo l'ordine gerarchico dell'assetto organizzativo;
 - detto superiore è tenuto alla comunicazione scritta, per via gerarchica, al Dirigente/Responsabile Apicale cui spetta la valutazione del caso e l'assunzione dell'iniziativa formale:
 - ~ mediante diretta contestazione scritta degli addebiti, se la sanzione ipotizzata non supera il rimprovero verbale, con protocollazione interna e notifica/comunicazione sottoscritta per ricevuta al dipendente;

	<p>~ mediante trasmissione di relazione scritta all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari di cui al punto 4), qualora la sanzione ipotizzata superi il rimprovero verbale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dare atto che la procedura da seguire per l'esecuzione del procedimento disciplinare risulta dall'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e in ottemperanza del Titolo VII del CCNL 21.05.2018 con le seguenti precisazioni operative generali: <ul style="list-style-type: none"> • l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale deve risultare nel fascicolo personale del dipendente (art. 58, comma 4 CCNL 21.05.18) • per tutti gli atti formali, in partenza e in arrivo, inerenti i procedimenti disciplinari di cui alla lett. b), nel rispetto del comma 5, dell'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001 "5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore"; - Prendere e rendere atto con effetto ricognitivo che, quanto agli aspetti procedurali, ivi inclusi quelli relativi alle modalità di tutela del dipendente avverso le eventuali sanzioni irrogate, i procedimenti disciplinari e le successive eventuali fasi di tutela si svolgeranno ed atterranno alla disciplina di cui alle fonti legali e contrattuali e precisamente, avverso la sanzione il dipendente può esperire ricorso giurisdizionale previo tentativo obbligatorio di conciliazione di cui agli artt. 63 e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001; - Prevedere che il presente atto verrà trasmesso alle OO. SS., in ottemperanza all'obbligo di informazione previsto dalla vigente normativa; - Prevedere che il presente atto sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Capaci nella sezione
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Amministrazione Trasparente;</p> <ul style="list-style-type: none">- Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, al fine di dare continuità al potere disciplinare datoriale.-
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------