



Comune di Caino

Provincia di Brescia

Prot. N.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 72 del 07.10.2019

**OGGETTO: PROCEDIMENTI DISCIPLINARI: INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO
COMPETENTE.**

L'anno **duemiladiciannove**, addì **sette** del mese di **ottobre** alle ore **15.45**, presso il Municipio comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del SINDACO **CESARE SAMBRICI** la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente/Assente
SAMBRICI CESARE	SINDACO	P
BENINI GIOVANNA	VICE SINDACO	P
GRAZ MARIACATERINA	ASSESSORE	P

PRESENTI: 3

ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

**OGGETTO: PROCEDIMENTI DISCIPLINARI: INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO
COMPETENTE.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, In ordine alla REGOLARITA' TECNICA, il sottoscritto responsabile del servizio:

Esprime PARERE FAVOREVOLE.

Non esprime parere, trattandosi di mero atto di indirizzo.

Caino, li 07.10.2019

Il Responsabile dell'area
Amm.vo-Contabile
F.to NADIA PEDERSOLI

OGGETTO: PROCEDIMENTI DISCIPLINARI: INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO COMPETENTE.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 55-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, che, ai commi 2 e 3, testualmente recita:

«2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.»;

RITENUTO, pertanto, di dovere dare corso, in applicazione delle norme prima citate alla individuazione dell'ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari;

RITENUTO inoltre di non avvalersi della facoltà di gestire in forma associata dette funzioni, in quanto disponibili all'interno dell'Ente le necessarie competenze per il loro corretto svolgimento;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che, all'art. 11 prevede che il Segretario Comunale diriga l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, mentre all'art. 41 detta una disciplina in merito alla costituzione dell'Ufficio procedimenti disciplinari, prevedendo che lo stesso sia costituito nelle persone di:

- Segretario Comunale che lo presiede;
- Responsabile dell'Area Amministrativa, cui appartiene l'Ufficio Personale;
- Responsabile dell'Area presso cui il dipendente cui si contesta l'addebito, lavora

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Regioni - Autonomie locali;

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime,

DELIBERA

1) di individuare nell'Ufficio personale di questo Comune la struttura competente per i procedimenti disciplinari. Al detto Ufficio sono attribuite le competenze previste, nella materia specifica, all'art. 55-bis, comma 2, secondo periodo, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

L'attribuzione delle dette competenze dovrà essere resa nota ai dipendenti mediante la pubblicazione, sul sito informatico e all'albo pretorio di questo Comune, della presente deliberazione;

2) di dare atto che, ai sensi dell'art. 41 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è così composto:

- Segretario Comunale che lo presiede;
 - Responsabile dell'Area Amministrativa, cui appartiene l'Ufficio Personale;
 - Responsabile dell'Area presso cui il dipendente cui si contesta l'addebito, lavora;
- 3) di dare atto che, da questo provvedimento, non deriva nuova o maggiore spesa a carico del bilancio Comunale;
 - 4) di rendere nota ai dipendenti l'adozione del presente atto con la pubblicazione sul sito informatico istituzionale all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Amministrazione trasparente;
 - 5) di comunicare il presente atto, per opportuna informazione alle OO.SS., al R.S.U. e ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to CESARE SAMBRICI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il
. . . ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Reg. Pubbl.

IL MESSO COMUNALE
F.to FAUSTI LAURA

ESECUTIVITA' (Art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data . . . decorsi 10 giorni dalla
pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n.
267.

Caino,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Caino, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI