



Provincia di Napoli

ORIGINALE

PROVINCIA DI NAPOLI

DELIBERAZIONE DI GIUNTA PROVINCIALE

N. 201 DEL 03 giugno 2014

Disposizioni in materia di disciplina del personale- Ridefinizione ufficio per i procedimenti disciplinari- procedimento ed irrogazione sanzioni disciplinari al personale con qualifica dirigenziale.

L'anno duemilaquattordici il giorno tre del mese di giugno alle ore 14.00 in Napoli, nella Sala delle adunanze, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Provinciale presieduta dal

Presidente f. f. Avv. Antonio Pentangelo

Sono presenti gli Assessori:

ALFANO Ciro	NO	DEL GIUDICE Giovanna	SI	MONACO Filippo	SI
CALIENDO Giuseppe	SI	DI GUIDA Antonio	SI	MOSCHETTI Maurizio	SI
DE ANGELIS Massimo	NO	GALDIERI Maria Lucia	SI	NASTI Marilena	SI
DE GIOVANNI di SANTA SEVERINA Francesco	SI	LAFRANCO Fortunato Massimiliano	SI	SANNINO Patrizia	SI

Partecipa il segretario Generale dott.ssa Rossella Grasso

Il Presidente, constatata la validità della seduta, pone in discussione la proposta, in oggetto indicata, corredata dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs n.267/2000

Relaziona il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012 e dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

La Giunta Provinciale

Vista la proposta di deliberazione del Dirigente della Direzione Trattamento Giuridico, Economico e Previdenziale del Personale, che di seguito si riporta:

Premesso che

- l'art. 59, comma 4, del D.Lgs. 29/1993, poi trasfuso nell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 165/01 già prevedeva che "Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari";
- in applicazione di suddetta normativa con Deliberazione di G.P. n. 1445 del 28/12/2000 è stato approvato il testo delle Disposizioni in materia di disciplina del personale, che, all'art. 3, prevede l'individuazione dell'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari nell'Area Risorse Umane e ne indica la composizione;
- con determinazione dirigenziale n. 13616 del 30/12/2005 è stata istituita, tra le altre, ai sensi dell'art. 8 del CCNL del 31/03/1999 la posizione organizzativa denominata "Contenzioso, Disciplina, Attività Ispettiva" per la trattazione dei procedimenti e degli adempimenti previsti nell'ambito dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché per quelli relativi all'ufficio contenzioso e per l'attività ispettiva, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 12 del D.Lgs. 165/01 e dalla deliberazione di G.P. n. 937 del 23/10/2002, i cui compiti e funzioni sono stati oggetto di rimodulazione ed aggiornamento, giusta determinazione dirigenziale n. 858 del 30/01/2013;
- il D. Lgs. 150/2009 recante "Attuazione della Legge 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", ha apportato importanti innovazioni in tema di infrazioni, sanzioni disciplinari, procedimento disciplinare, modificando l'art. 55 del D.lgs. n. 165 del 2001 ed inserendo gli artt. da 55-bis a 55-novies;

in particolare l'art. 55 bis prevede che:

1. per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione del rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo;
 2. per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni che vanno dal rimprovero scritto alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni, il procedimento disciplinare è avviato e gestito dal dirigente della struttura di assegnazione del dipendente, che assume anche le determinazioni conclusive;
 3. nelle ipotesi in cui il responsabile della struttura dove il dipendente interessato presta servizio non abbia qualifica dirigenziale ovvero qualora si siano verificate infrazioni punibili con sanzioni più gravi della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) perché si occupi di tali procedure (art. 55 bis, comma 4);
- La deliberazione di G.P. n. 1000 del 10/11/2011, avente ad oggetto la ridefinizione dell'assetto organizzativo della Provincia di Napoli, la gestione delle procedure disciplinari è stata ascrivita alla competenza della Direzione Gestione delle Risorse Umane – Trattamento Giuridico ed Economico del Personale;
- il D.P.R. 62/2013 ha affidato all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari nuovi ed importanti compiti di vigilanza e monitoraggio sul rispetto del codice di comportamento dei

dipendenti pubblici, nonché di esso si avvale il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione e l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione;

Considerato che

- con la circolare n. 14/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “D.Lgs. n. 150 del 2009 – disciplina in tema di infrazioni e sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare – problematiche applicative”, sono stati forniti dei chiarimenti su alcuni aspetti problematici di interpretazione ed applicazione delle nuove disposizioni in materia di procedimento disciplinare, in particolare, per quanto inerisce l'irrogazione delle sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti, suddetta circolare chiarisce che la disciplina generale sulla competenza per la contestazione dell'addebito, lo svolgimento del procedimento e l'irrogazione della sanzione, di cui al menzionato art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001, si applica anche nel caso in cui l'incolpato sia un dirigente;
 - in base alla sopra citata circolare, quindi, “nel caso di infrazioni di minore gravità, la procedura sarà svolta dal responsabile dell'ufficio sovraordinato, mentre nelle altre ipotesi la competenza spetta all'U.P.D., struttura che è titolare di una competenza funzionale ed il cui responsabile pertanto si deve ritenere legittimato ad adottare la determinazione conclusiva del procedimento disciplinare anche nei confronti di un dirigente con incarico di livello superiore”;
 - sempre con riferimento al personale con qualifica dirigenziale, gli artt. 55- bis, comma 7 e 55-sexies, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001, hanno individuato due nuove fattispecie disciplinari ascrivibili ai dirigenti consistenti nella mancata collaborazione con l'autorità disciplinare precedente e nel mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare;
 - l'art. 55, comma 4 con riferimento alle due fattispecie sopra menzionate prevede una deroga al regime ordinario di cui all'art. 55-bis sulla competenza per l'irrogazione delle relative sanzioni, stabilendo che, in tali ipotesi, la gestione del procedimento è affidata all'U.P.D. per quanto riguarda l'istruttoria mentre le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3;
 - la formulazione dell'art. 55, co. 4 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. è chiaramente riferita alle Amministrazioni dello Stato, che sono articolate in uffici dirigenziali semplici e generali sovraordinati, mentre nella struttura organizzativa della Provincia di Napoli non è rinvenibile un rapporto di sovraordinazione fra dirigenti, per cui non è possibile un'applicazione de plano delle indicazioni ministeriali e che pertanto la sua applicazione all'interno dell'Ente necessita di un adattamento, come del resto indicato dalla circolare 14/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - la medesima circolare prevede che “Negli enti locali l'attribuzione delle funzioni in questione potrebbe essere compiuta in favore del segretario comunale o provinciale, opportunamente investito ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del medesimo decreto”;
 - l'art.97, comma 4, lett d) del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000 prevede che il Segretario Generale, fra l'altro, “esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Presidente della Provincia”;
 - nell'attuale ordinamento - così come risultante dalle disposizioni del D.Lgs. 267/00, dello Statuto provinciale e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – i compiti di sovrintendenza rispetto allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti sono attribuite al Segretario Generale, laddove non sia stato nominato il Direttore Generale o qualora questi sia assente o impedito;
- Ritenuto necessario, nelle more dell'adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi,**
- provvedere alla individuazione aggiornata dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari ed alla definizione delle procedure e delle competenze in seno allo stesso;
- procedere all'individuazione del soggetto competente in materia di procedimenti e provvedimenti disciplinari ascrivibili ai dirigenti tenuto conto della struttura organizzativa della Provincia di Napoli;
 - procedere alla definizione delle competenza per lo svolgimento del procedimento disciplinare e per l'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dirigenti individuati come componenti dell'U.P.D.

Visti gli artt. 55 e 55 bis del D.Lgs. n. 165/01;

Visto il D.P.R. 62/2013;

Visto il D.Lgs. 267/00 e s.m.i.;

Visto il vigente CCNL;

Vista la circolare n. 14/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica

Visto lo Statuto della Provincia di Napoli

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Visto il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ex art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. dal Dirigente Coordinatore dell'Area Risorse Umane, dott.ssa Anna Capasso, per il Dirigente Direzione Trattamento Giuridico, Economico e Previdenziale del Personale,

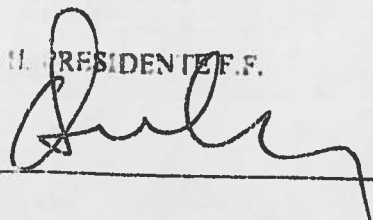
Anna Capasso
Con votazione unanime, espressa nei modi e forme di legge,

Delibera

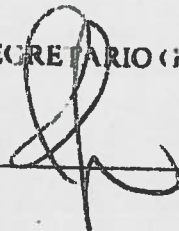
- 1) Individuare, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) nell'Area delle Risorse Umane e dell'Innovazione Organizzativa e Tecnologica;
- 2) Stabilire che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è costituito dal Coordinatore dell'Area delle Risorse Umane e dell'Innovazione Organizzativa e Tecnologica, dal Dirigente della Direzione Trattamento Giuridico, Economico e Previdenziale del Personale e dal funzionario, dipendente appartenente alla cat. D, titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa denominata "Contenzioso, Disciplina, Attività Ispettiva";
- 3) Stabilire, a maggior garanzia del dipendente incolpato, che nell'ambito dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, le funzioni per la contestazione dell'addebito e per l'istruttoria del procedimento sono svolte dal Dirigente della Direzione Trattamento Giuridico, Economico e Previdenziale del Personale, coadiuvato dal funzionario, dipendente appartenente alla cat. D, titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa denominata "Contenzioso, Disciplina, Attività Ispettiva", mentre la funzione giudicante e dell'irrogazione della sanzione è attribuita al Coordinatore dell'Area delle Risorse Umane e dell'Innovazione Organizzativa e Tecnologica;
- 4) Stabilire l'U.P.D. per lo svolgimento dei suoi compiti si avvarrà delle risorse umane e strumentali della Direzione Trattamento Giuridico, Economico e Previdenziale del Personale;
- 5) Stabilire che nell'ipotesi in cui sia accertata o dichiarata una situazione di incompatibilità ovvero di conflitto di interesse per uno dei componenti dell'U.P.D., con apposito provvedimento si procederà alla sostituzione dello stesso;
- 6) Stabilire, per quanto attiene i procedimenti disciplinari attivati nei confronti dei dipendenti non appartenenti alla qualifica dirigenziale, che
 - l'U.P.D., in ossequio alla vigente normativa, è competente per la gestione dei procedimenti disciplinari attivati per infrazioni punibili con sanzioni più gravi della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, mentre resta ferma la competenza dei singoli dirigenti per il personale loro assegnato per la gestione dei procedimenti disciplinari attivati per infrazioni punibili con sanzioni meno gravi di quella sopra indicata;
 - ferme restando le reciproche competenze e responsabilità, i singoli dirigenti possono avvalersi, nello svolgimento dei procedimenti disciplinari, della competenza, della consulenza dell'U.P.D. e devono comunque trasmettere alla Direzione Trattamento Giuridico, Economico e Previdenziale del Personale, a conclusione delle procedure, copia di tutti gli atti per l'acquisizione al fascicolo del dipendente interessato;
- 7) Stabilire, per quanto attiene i procedimenti disciplinari attivati nei confronti dei dipendenti appartenenti alla qualifica dirigenziale,

- che il Dirigente Coordinatore dell'Area delle Risorse Umane e dell'Innovazione Organizzativa e Tecnologica, ai sensi dell'art. 97, comma 4°, lett. d) del D.Lgs. 267/2000 provvede:
 - a) allo svolgimento dell'intero procedimento disciplinare per l'irrogazione delle sanzioni per le infrazioni di minore gravità, ossia quelle per le quali è prevista l'irrogazione di una sanzione di tipo pecuniario;
 - b) all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento disciplinare nei confronti del personale avente qualifica dirigenziale nelle ipotesi di cui agli artt: 55-bis, comma 7 e 55-sexies, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001, ferma restando la competenza dell'U.P.D. alla gestione del procedimento, dalla contestazione dell'addebito all'istruttoria;
 - che l'U.P.D. provvede alla gestione dell'intero procedimento disciplinare, dalla contestazione dell'addebito all'irrogazione della sanzione per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di una sanzione superiore a quelle previste al punto 1.
- 8) Stabilire che il Coordinatore dell'Area delle Risorse Umane e dell'Innovazione Organizzativa e Tecnologica si avvale, per lo svolgimento delle funzioni sopra indicate, della collaborazione dell'U.P.D.;
 - 9) Dare atto che le forme ed i termini del procedimento disciplinare, le tipologie di infrazioni e di sanzioni sono quelli stabiliti dalla Legge e dalla vigente normativa contrattuale;
 - 10) Trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. ed alle R.S.U. per opportuna conoscenza;
 - 11) Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

IL PRESIDENTE F.F.



IL SEGRETARIO GENERALE



SI ATTESTA

Che ai sensi dall'art.124 c.1 del D. Lgs. n° 267/2000, la presente deliberazione è stata pubblicata telematicamente, ai sensi dell'art. 32 c.1 della L. n° 69/2009, sul sito della Provincia il..... contestualmente,

- è stata trasmessa, in elenco, ai Capigruppo consiliari con nota prot. n°..... (art. 125);
- è stata trasmessa, in copia, al Prefetto con nota prot. n°..... (art. 135);

Il Responsabile del procedimento

- è assegnata per l'immediata esecuzione all'Area
 alla Direzione.....
 al Dipartimento.....

Napoli, il

Il Dirigente

Lette le su riportate attestazioni, constatato che sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione e dato che non è stata prodotta alcuna opposizione

SI CERTIFICA

che, ai sensi del D.Lgs. n° 267/2000, la presente deliberazione è divenuta esecutiva il (art.134);

SI ASSEGNA

Si assegna all'Area/Dipartimento/Direzione per le procedure attuative (art. 97)

Napoli, il

Il Segretario Generale

SI ATTESTA

La presente deliberazione è stata pubblicata telematicamente sul sito della Provincia per quindici giorni consecutivi, dal al.....

Napoli, il

Il Segretario Generale