

COMUNE DI MODOLO

Provincia di Oristano

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 111 del 17.11.2009

OGGETTO: Approvazione nuovo regolamento uffici e servizi del Comune.

L'anno duemilanove, il giorno diciassette del mese di novembre 18,00 nella sala delle adunanze del Comune di Modolo, si è riunita, convocata nei modi e termini di legge, la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

DMAR ALY KAMEL HASSAN	Presidente	Presente
GIOVANNI MARIA MILIA	Assessore	Presente
GIOVANNI DERIU	Assessore	Presente
AUGUSTO PUTZOLU	Assessore	Presente
MMACOLATA ZUCCA	Assessore	Presente

è con l'assistenza del Segretario Comunale Dr. Antonio Maria Falchi.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

LA GIUNTA COMUNALE

Visti gli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni.

Visto il comma 7 dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che testualmente recita:

«Art. 35 - Norme sul Reclutamento del personale.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nei commi precedenti».

Visto il D.M. 13 maggio 2005, recante: "Misure per il reinserimento sociale dei collaboratori di giustizia e delle altre persone sottoposte a protezione, nonché dei minori compresi nelle speciali misure di protezione";

Visto che con propria precedente deliberazione n. 50, in data 12 maggio 2000, esecutiva, veniva approvato il **«Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»**;

Visto che si rende necessario disciplinare, in relazione al disposto dell'art. 72, commi da 7 a 11 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, recante: "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133", l'esercizio della facoltà:

a) di trattenimento in servizio del personale dipendente oltre il limite massimo di età per il collocamento a riposo;

b) di risoluzione del rapporto di lavoro con il personale dipendente al raggiungimento dell'anzianità massima contributiva di 40 anni;

Dato atto che, il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 52 in data 30 agosto 1997, ha approvato i criteri generali per formulare il detto regolamento;

Dato atto anche che le modifiche proposte sono riconducibili nel quadro dei criteri generali di cui prima è cenno;

Ritenuto che, tenuto conto delle numerose variazioni proposte con il presente atto, si rende effettivamente indispensabile, anche per economia e chiarezza di consultazione, approvare un nuovo articolato;

Visto lo schema del nuovo regolamento predisposto, e ritenuto meritevole di approvazione;

Visto il vigente Statuto Comunale;

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

Dato atto ed accertato che il Comune di Modolo non è Ente strutturalmente deficitario;

Dato atto che è rispettato il dettato del comma 562, articolo 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) circa i limiti per le assunzioni di personale per gli enti fuori del patto di stabilità;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

Visto i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;

Con voto unanime

DELIBERA

1) di approvare il nuovo testo dei

«REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI»

contenente la nuova dotazione organica dell'Ente, che è costituito da n. 128 articoli, dai requisiti richiesti per l'accesso ai profili professionali, dalle prove per l'accesso ai singoli profili professionali e dai profili professionali suddivisi per aree di attività e qualifiche funzionali che, allegati, formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e che sostituiscono, a tutti gli effetti, quelli attualmente in vigore.

2) Dare atto che il presente regolamento disciplina la materia nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, così come prescrive l'art. 7, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3) Di approvare, altresì, il codice disciplinare ed i criteri di riparto del fondo di cui al comma 1, articolo 18, della legge 109 del 1994;

4) Di revocare tutte le norme precedentemente adottate, in contrasto con il presente atto;

5) di trasmettere copia della presente deliberazione alle Organizzazioni Sindacali ed alle R.S.U.

Con successiva e separata votazione, la presente delibera è dichiarata immediatamente esecutiva

ALLEGATO N. 2 AL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI
COMUNE DI MODOLO
CODICE DISCIPLINARE

Articolo 1

Sanzioni e procedure disciplinari.

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'articolo 23 del contratto di lavoro del personale degli Enti Locali – periodo 1994/97 – danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

2. L'Amministrazione, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito – da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento dell'amministrazione è tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto – e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce il mandato.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
4. Nel caso in cui, ai sensi dell'articolo 59, comma 4 del D. Lgs. n. 29 del 1993, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 2, segnala entro dieci giorni, all'ufficio competente, ai sensi del comma 4 dell'articolo 59 citato, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate al comma 1 del presente articolo. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore da eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
10. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'articolo 59 del D. Lgs. n. 29/1993

Articolo 2
Codice disciplinare.

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'articolo 58 del D. Lgs. n. 29 del 1993 e le modifiche inserite con il D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 agli artt. 54, 55 e 56, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) l'intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
 2. La recidiva nelle mancanze previste ai successivi commi 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
 3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
 4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a. inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b. condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi pubblico;
 - c. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - d. inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e. rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/1970;
 - f. insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
 - g. violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o a terzi.
- L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a. Recidiva nelle mancanze previste dal comma 4 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b. Particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
 - c. Assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - d. Ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
 - e. Svolgimento di attività che ritardino il recupero psico fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f. Testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
 - g. Comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - h. Alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o di terzi;
 - i. Manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'articolo 1 della Legge n. 370 del 1970;
 - j. Atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - k. Violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o a terzi
6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a. Recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste al comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7 lettera a);
 - b. Occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
 - c. Rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
 - d. Assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
 - e. Persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - f. Condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - g. Violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale da secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
- a. Recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - b. Accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - c. Condanna passata in giudicato:
 - i. Per i delitti di cui all'articolo 15, comma 1, lettere a), b), c), d) e) ed f) della Legge 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'articolo 1, comma 1 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16;

- ii. Per gravi delitti commessi in servizio.
 - d. condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - e. violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro
8. Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 1, deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso fino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche ove la connessione emerga nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini previsti dall'articolo 1, dalla data di conoscenza della sentenza.
 9. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

Articolo 3

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato alla sanzione, ferma restando la privazione delle retribuzioni limitate agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile a tutti gli effetti dall'anzianità di servizio.