



COMUNE DI DOLEGNA DEL COLLIO

Provincia di Gorizia



SEGRETERIA DEL SINDACO

Decreto Sindacale n. 1 dd 01/02/2021

OGGETTO: Decreto di attribuzione delle funzioni di ufficio procedimenti disciplinari ai sensi dell'art.55 bis, comma 2, del D. Lgs. N.165/2001 al segretario comunale pro tempore per i procedimenti non di competenza dell'Ufficio unico regionale.

IL SINDACO

Dato atto che in data in data 28 gennaio 2021 tra il Comune di Dolegna del Collio e la Regione Friuli Venezia Giulia è stata sottoscritta la Convenzione per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro di cui all'art.17, comma 3 della L.R. 9 dicembre 2016 n.18;

Considerato che si intende procedere all'attribuzione delle funzioni di Ufficio Procedimenti disciplinari in via residuale, per le violazioni non rientranti nell'ambito di applicazione della convenzione sopra indicata;

Richiamato l'art.97 del D.Lgs. n.267/2000;

Richiamata la L.R. n.18/2016;

Richiamato il D. Lgs. N.165/2001 e, in particolare, il seguente:

Art. 55-bis. Forme e termini del procedimento disciplinare

- 1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.*
- 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.*
- 4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.*

Dato atto che il Comune di Dolegna del Collio è attualmente privo di un Segretario comunale titolare;

Dato atto che il Sindaco, avvalendosi della facoltà prevista dall'art.97, lett. d) del D. Lgs. N.267/2000 intende attribuire al segretario pro tempore le funzioni di Ufficio Procedimenti Disciplinari per le sanzioni superiori al rimprovero verbale non rientranti nell'ambito di applicazione della convenzione per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro;

DECRETA

1. la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di attribuire al Segretario Comunale pro tempore le funzioni di ufficio procedimenti disciplinari ai sensi dell'art.55 bis, comma 2, del D. Lgs. N.165/2001, per le sanzioni superiori al rimprovero verbale non rientranti nell'ambito di applicazione della convenzione per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro;
3. Che il presente decreto venga pubblicato all'albo Pretorio per 15 giorni e nel sito ufficiale del

comune nella pagina web "amministrazione trasparente sottosezione disposizioni generali – atti generali".

Il Sindaco:
Carlo Comis



COMUNE DI DOLEGNA DEL COLLIO
Provincia di Gorizia



N.RO DETERMINA	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
1	01/02/2021	UFFICIO DEL SINDACO	01/02/2021

OGGETTO: Decreto di attribuzione delle funzioni di ufficio procedimenti disciplinari ai sensi dell'art.55 bis, comma 2, del D. Lgs. N.165/2001 al segretario comunale pro tempore per i procedimenti non di competenza dell'Ufficio unico regionale.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto impiegato responsabile certifica che copia della presente ordinanza viene pubblicata all'Albo Pretorio on line il 01/02/2021 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 16/02/2021.

Addì 01/02/2021

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

E' Copia conforme all'originale firmato digitalmente.