

CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI

(C. I. S. S. - OSSOLA)

Via Mizzoccola, 28 – 28845 Domodossola (Vb)

DETERMINAZIONE

ATTO N. 56 DEL 17/03/2014

OGGETTO: Ufficio Procedimenti Disciplinari

IL DIRETTORE

Considerato che l'art. 55 bis del D. Lgs 165/2001 distingue tre tipologie di sanzioni disciplinari, commisurate alla gravità dell'infrazione:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni;
- 3) sanzioni più gravi;

preso atto che il comma 4 del citato art. 55 bis dispone l'obbligo per ciascuna Amministrazione Pubblica di individuare l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, volto ad istruire il procedimento e comminare l'eventuale sanzione qualora quest'ultima rientri fra quelle più gravi;

vista la Circolare dell'Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni n. 14/2010;

visto l'art. 3 del CCNL per il Personale delle Regioni e delle Autonomie Locali siglato in data 11/04/2008;

richiamato, altresì, l'art. 12 bis del D. Lgs 165/2001

DETERMINA

1) di dare atto che è competenza di ciascun Responsabile di Area, titolare di Posizione Organizzativa la vigilanza sulla disciplina e l'assolvimento dei doveri del Personale assegnato, l'accertamento delle violazioni costituenti infrazioni disciplinari e l'irrogazione del rimprovero verbale;

2) di dare atto che spetta al Dirigente la vigilanza sulla disciplina e l'assolvimento dei doveri del Personale titolare di Posizione Organizzativa e la contestazione a tutto il Personale, con relativo procedimento, delle infrazioni cui vadano comminate sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni;

3) di istituire l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi del comma 4 dell'art. 55 bis del D. Lgs 165/2001, per i procedimenti e l'irrogazione delle sanzioni più gravi;

4) di stabilire la composizione dell'Ufficio sopra richiamato nei dipendenti seguenti:

- Presidente: il Dirigente;
- Componente: il Responsabile dell'Area Risorse Umane, supplente: il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Componente: il Responsabile dell'Area Sociale; supplente: il Responsabile dei Servizi per le disabilità;

5) di stabilire che i membri supplenti interverranno nei casi di assenza prolungata, astensione e/o impedimento dei componenti effettivi, nonché nei casi di procedimenti disciplinari a carico dei componenti stessi;

6) di dare atto che all'Ufficio Procedimenti Disciplinari sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari;

7) di affidare, altresì, all'Ufficio in oggetto, per analogia di procedimenti e contenuti, le competenze relative al contenzioso del lavoro, assolvendo l'obbligo di cui all'art. 12 bis del D. Lgs 165/2001;

8) di disporre la pubblicazione della presente determinazione sul sito web ufficiale dell'Ente, allo scopo di renderla nota a tutto il Personale;

9) di trasmettere copia della presente Determinazione ai Responsabili, alla R.S.U. e alle OO.SS.



SETTORE	Firma per Visto
AREA HANDICAP	
AREA SOCIALE	
FINANZIARIO	
SEGRETERIA	
PERSONALE	

Si attesta la regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53, comma 1°, della L. n. 142/90.
 Si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 55, comma 5 bis, della L. 142/90, così come modificato dall'art. 6, comma 11, della L. 127/97.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

che la presente Determinazione è stata affissa all'Albo Ufficiale del C.I.S.S. per quindici giorni consecutivi a partire dal _____ ai sensi art. 47 c. 1 L. 142/90.

 (data)

IL SEGRETARIO

ESECUTIVITA'

La presente Determinazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 55, comma 9/bis, della L. n. 142/90, così come modificato dall'art. 6, comma 11, della L. n. 127/97, a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

IL SEGRETARIO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE composta di n... fogli con n. pagine utilizzate.

 (data)

IL SEGRETARIO

