



**COMUNE DI ALIA**

(Provincia Regionale di Palermo)

**Settore 2 – Affari Finanziari**

Via Regina Elena n. 1 – 90021 – ALIA – telefono 091-8210911 fax 091-8214013  
[comunedia@libero.it](mailto:comunedia@libero.it) [www.comune.alia.pa.it](http://www.comune.alia.pa.it)

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

N. <u>183</u> Del reg. gen. DATA <u>12 NOV. 2014</u> n. reg. sett. ____/2014	<b>OGGETTO:</b> Parziale modifica Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2011.
--	---

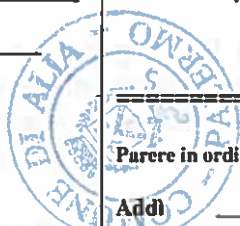
L'anno duemilaquattordici giorno Dodici del mese di novembre alle ore 15,30, nella sede municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la giunta municipale nelle persone dei signori:

			Presenti	Assenti
TODARO	FRANCESCO	SINDACO	X	
DI PASQUALE	GIOACCHINO	VICE SINDACO		X
VINCI	GUIDO	ASSESSORE	X	
CALCARA	DANIELA	ASSESSORE	X	

Con la partecipazione del Segretario comunale d.ssa PECORARO Maria Cristina

**SOGGETTO PROPONENTE**

SETTORE <u>"2"</u> UFFICIO <u>Risorse Umane</u> Data <u>12 NOV 2014</u> IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE <u>RISORSE UMANE</u> ORGANISMO <u>ORNELLA BRACCIA</u> Data _____ IL SINDACO/L'ASSESSORE _____ L'UFFICIO REDIGENTE _____	Pareri espressi sulla proposta ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. <hr/> Parere in ordine alla REGOLARITA' TECNICA <u>FAVOREVOLE</u> Addi <u>12 NOV 2014</u> IL RESPONSABILE DEL SETTORE "2" INCARICATO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI Rag. <u>Santa SIRAGUSA</u>
	Parere in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE _____ Addi _____ Il Responsabile del Settore finanziario _____



# COMUNE DI ALIA

(Provincia Regionale di Palermo)

## SETTORE 2

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO:** Parziale modifica regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2011.

**ATTESO** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 29.08.2011, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, entrato in vigore, a conclusione dell'iter procedimentale, in data 10.11.2011;

**ATTESO** che l'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 come modificato dal D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150 e s. m. ed i., demanda all'ordinamento interno di ogni singola amministrazione l'individuazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;

**VISTO** l'art. 23 del summenzionato Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, rubricato "Ufficio per il contenzioso del lavoro e individuazione ufficio competente per i procedimenti ed i provvedimenti disciplinari" che, al comma 2, testualmente recita:

*2. "L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di cui al comma 4, dell'art. 55, del D.Lgs.n. 165/2001, è individuato nel segretario comunale, che provvede, su segnalazione del responsabile di settore nel quale il dipendente lavora, alla contestazione di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione";*

**ATTESO:**

- che il vigente assetto normativo affida il ruolo di coordinamento di prevenzione della corruzione, a livello decentrato, al responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 L. n. 190/2012) che coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013);
- che, nell'ambito delle autonomie locali, le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza, vengono attribuite ex lege al segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione dell'organo di indirizzo politico;
- che il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza non possono ordinariamente rivestire anche il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;

**RICHIAMATA** l'intesa raggiunta il 24.07.2013, in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6.11.2012 n. 190 e, in particolare, il punto 2, nel quale le parti – condividendo la necessità di tenere conto della specificità degli enti locali di piccole dimensioni – concordano sulla possibilità che nei piccoli enti, ove le funzioni di UPD siano affidate al segretario comunale, lo stesso possa rivestire anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione di responsabile della trasparenza;

**RITENUTO**, pertanto, opportuno:

- modificare il vigente regolamento prevedendo la composizione collegiale dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, piuttosto che l'attuale composizione monocratica, al fine di stemperare le conseguenze della concentrazione dei ruoli in capo ad uno stesso soggetto;
- procedere alla sostituzione, nello specifico, dell'art. 23 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici come segue:

*1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari – U.P.D., di cui al comma 4, dell'art. 55 del D.Lgs. n. 165/200 e s. m. ed i. è costituito in forma di organo collegiale ed è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, e da tutti i responsabili di settore in servizio nell'Ente.*

*Il funzionamento dell'U.P.D. è demandato ad apposito regolamento che verrà approvato dalla Giunta comunale quale appendice del presente regolamento.*

**VISTA** la l.r. 15 marzo 1963, n. 16 "Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana";

**VISTA** la legge n. 142/1990, come recepita dalla l.r. n. 48/1991 e successive modifiche;

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

**VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.";

**VISTI:**

- il D. Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;
- l'art.15 della L.R. 3.12.1991 n. 44 e s.m.i.;
- il vigente Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Tutto** ciò premesso e considerato

**si propone**

1. di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della l.r. 10/1991 e s.m., le motivazioni in fatto e in diritto, esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. di modificare il regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, nello specifico riformulare l'art. 23 nel modo seguente:
  1. *L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari – U.P.D., di cui al comma 4, dell'art. 55 del D.Lgs. n. 165/2000 e s. m. ed i. è costituito in forma di organo collegiale ed è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, e da tutti i responsabili di settore in servizio nell'Ente.*

*Il funzionamento dell'U.P.D. è demandato ad apposito regolamento che verrà approvato dalla Giunta comunale quale appendice del presente regolamento.*
3. di ripubblicare all'albo pretorio dell'ente, per gg.15 consecutivi dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento, come modificato dalla presente;
4. di pubblicare il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi sul sito ufficiale del Comune [www.comune.alia.pa.it](http://www.comune.alia.pa.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità alle previsioni del D. Lgs. n. 33/2013;
5. di dichiarare la deliberazione, conseguente alla presente proposta, ai sensi dell'art.12, comma 2, della legge regionale n. 44/91, immediata esecutiva.

**COMUNE DI ALIA**  
**(Prov. di Palermo)**  
**SETTORE 2**

**SERVIZIO AFFARI FINANZIARI**

**Oggetto:** Parziale modifica regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2011

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione come riportata nella prima parte del presente verbale;

**VISTA** la l.r. 15 marzo 1963, n.16 "Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana";

**VISTA** la l.r. 23 dicembre 2000, n.30 "Norme sull'ordinamento degli enti locali";

**VISTA** la legge n. 142/1990, come recepita dalla l.r. n. 48/1991 e successive modifiche;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che, tra le altre cose, reca norme in materia di "ordinamento finanziario e contabile";

**VISTA** la l. r. 16 dicembre 2008, n. 22 "Composizione delle giunte. Status degli amministratori locali e misure di contenimento della spesa pubblica. Soglia di sbarramento nelle elezioni comunali e provinciali della Regione. Disposizioni varie";

**VISTI** i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 53 della legge 142/1990, come recepita dalla l.r. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

**TUTTO** ciò premesso e considerato;

**CON** votazione palese ed unanime;

**DELIBERA**

- di fare propria, la proposta di deliberazione di cui in premessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

Successivamente

**RAVVISATA** la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

**VISTO** l'art.12, comma 2°, della L.R. 03.12.1991, n.44;

Con votazione palese unanime

**DELIBERA**

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Letto, approvato, sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO

Dr. Francesco TODARO



IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa Maria Cristina PECORARO



Copia del presente verbale di deliberazione è stata affissa all'albo pretorio informatico il \_\_\_\_\_, (n. \_\_\_\_/2014 reg. pubbl.) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il messo comunale  
sig. Rienzi Carmelo

Copia del presente verbale di deliberazione è stata defissa dall'albo pretorio informatico il \_\_\_\_\_, senza opposizioni.

Il messo comunale  
sig. Rienzi Carmelo

Copia del presente verbale di deliberazione è stata trasmessa ai capigruppo con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia del presente verbale di deliberazione è stata trasmessa alla prefettura con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio informatico senza riportare, nei primi 10 giorni dalla pubblicazione, denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 1, l.r. 44/1991, in data \_\_\_\_\_

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

#### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_ / 2014 reg. pubbl.

Io sottoscritto segretario comunale, su conforme dichiarazione del messo, certifico che copia del presente verbale di deliberazione è stato pubblicato all'albo pretorio informatico il giorno \_\_\_\_\_ e vi è rimasto per 15 giorni consecutivi e che, entro tale termine, non sono state prodotte opposizioni.

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE