

# COMUNE DI PALERMITI

PROVINCIA DI CATANZARO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE  COPIA

N. 15

Data 27 febbraio 2019

OGGETTO: **Costituzione Ufficio per i Procedimenti disciplinari.**

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventisette**, del mese di **febbraio**, alle ore 12.00, nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presenti	Assenti
	GIORLA ROBERTO	Sindaco	x	
	ALOISI GIANDOMENICO	Vice Sindaco	x	
	CANTAFFA ANTONIO	Assessore		x

Presiede il Sig. GIORLA Roberto, nella sua qualità di Sindaco

Partecipa alla seduta il dott. Gaetano De Vita, segretario comunale, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica;

del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile,

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Premesso

- che le disposizioni, in materia di sanzioni disciplinari e il relativo procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale dipendente, sono fissate dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 30/3/2001, n.165, aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, in vigore dal 22 giugno 2017, oltre che dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- che, in particolare, l'art. 55 bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, stabilisce che "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"
- che, il comma 2 della medesima normativa, stabilisce che "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.”;

**Rilevata**, pertanto, l’obbligatorietà di costituire l’Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) cui spetta l’intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) per tutta la tipologia delle infrazioni, ad eccezione di quelle di minore gravità che comportano l’irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, per le quali il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, indipendentemente che esso abbia o meno qualifica dirigenziale;

**Visti** gli artt. 57, 58 e 59 del nuovo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2016-2018 siglato il 21 maggio 2018, relativi alla responsabilità disciplinare del dipendente

**Considerato** che recentemente l’ANAC ha cambiato orientamento e stabilito, con orientamento prot. N. 148861 del m6/11/2015 che l’incarico di responsabile dell’ufficio per i procedimenti disciplinari possa coincidere con la figura del Segretario comunale;

**Ritenuto** pertanto di dover istituire l’Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:

a) Segretario Comunale - in qualità di Presidente;

b) Responsabile Area Amministrativa - con ruolo di componente ordinario;

c) dal Responsabile dell’Area alla quale è assegnato il dipendente nei cui confronti si attiva il procedimento disciplinare - con ruolo di componente ordinario;

**Ritenuto, altresì, prevedere:**

- che i componenti l’Ufficio, in caso di assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente ne svolge le funzioni;
- che la segreteria dell’U.P.D. sia costituita dall’Ufficio personale;
- che, nel caso in cui il dipendente nei cui confronti si attiva il procedimento disciplinare sia assegnato all’Area Amministrativa, l’UPD sia composto unicamente dal segretario comunale e dal Responsabile dell’Area Amministrativa;
- una diversa composizione dell’Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari nel caso in cui vi siano procedimenti a carico di titolari di posizioni organizzative e cioè personale cui sono state affidate con provvedimento sindacale le funzioni dirigenziali di cui all’art.109 decreto Legislativo n.267/2000;

**Considerato**, quindi, che per le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, può individuarsi nella figura del Segretario Comunale l’autorità competente per i procedimenti disciplinari che riguardano i titolari di posizione organizzativa, il quale potrà avvalersi del supporto dei componenti ordinari dell’Ufficio Disciplinare;

**Visto** l’art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

**Visti** gli artt. 57, 58 e 59 del CCNL 21/05/2018

**Visto** il decreto legislativo n. 267/2000;

**Visto** il Codice Disciplinare del personale dipendente;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge;

## **DELIBERA**

1. Di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. Di costituire l'Ufficio comunale competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:

- Segretario Comunale - in qualità di Presidente;
- Responsabile Area Amministrativa AA.GG. – Personale - con ruolo di componente ordinario;
- dal Responsabile dell'Area alla quale è assegnato il dipendente nei cui confronti si attiva il procedimento disciplinare - con ruolo di componente ordinario;

3. Di stabilire:

**A)** che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come sopra costituito, è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti di tutte le categorie previste dal Comparto Funzioni Locali che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);

**B)** che resta la competenza del responsabile di ciascun'Area funzionale per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

**C)** che per la gestione dei procedimenti disciplinari che riguardano personale a cui sono state affidate con provvedimento sindacale le funzioni dirigenziali di cui all'art.109 del D.lgs. n.267/2000 (titolari di posizione organizzativa), l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari è costituito dal Segretario Comunale, che potrà avvalersi del supporto dei componenti ordinari dell'ufficio procedimenti disciplinari;

**D)** che, nel caso in cui il dipendente nei cui confronti si attiva il procedimento disciplinare sia assegnato all'Area Amministrativa, l'UPD sia composto unicamente dal segretario comunale e dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

**E)** che i membri dell'Ufficio, nei casi di loro assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente, ne svolge le funzioni;

**F)** che in caso di accertate incompatibilità e/o casistiche, ulteriori rispetto alla precedente lett. c), in cui si verificano conflitti di interesse per uno dei componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari, la composizione dello stesso Ufficio per lo specifico procedimento verrà disposta con provvedimento sindacale, ferma restando che l'individuazione dovrà essere effettuata tra il personale titolare di posizione organizzativa del Comune;

**Oggetto: Costituzione Ufficio per i Procedimenti disciplinari.**

In ordine alla regolarità tecnica:

Favorevole/contraria

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott. Alessandro Migliazza-

In ordine alla regolarità contabile:

Favorevole/contraria

IL RESPONSABILE

Dott. Domenico Truglia

---

IL SINDACO

F.to Roberto Giorla

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Gaetano DE VITA

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio,

**ATTESTA**

- CHE la presente deliberazione:

- E' stata affissa a questo Albo Pretorio a partire dal \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall' art. 124 del Decreto legislativo 18.08.2000, n.267;
- E' stata comunicata, con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del Decreto legislativo 18.08.2000, n.267;

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, L. 142/90);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 18.08.2000);

Lì, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Dr. Gaetano DE VITA—

---

***Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.***

Dalla Sede Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Gaetano DE VITA-