



## Città di Ginosola

C.A.P. 74013 - Provincia di Taranto - cod. ISTAT 073007

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 40

Del reg.

Data 12.2.2015

COPIA

**OGGETTO:** Approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **dodici** mese di **febbraio** nella **Sala Giunta**, convocata nelle forme prescritte, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**.

Presiede l'adunanza il Sig. Dott. **Vito DE PALMA** nella sua qualità di **SINDACO**.

Alla trattazione dell'argomento riportato in oggetto risultano presenti o assenti i Signori di seguito indicati:

	Presenti	Assenti	
<b>Vito DE PALMA</b>	Si		<b>Sindaco</b>
<b>Marilisa MONGELLI</b>	Si		<b>Vice Sindaco</b>
<b>Pietro PARISI</b>	Si		<b>Assessore</b>
<b>Francesco SANTANTONIO</b>	Si		<b>Assessore</b>
<b>Leonardo GALANTE</b>	Si		<b>Assessore</b>
<b>Mario TOMA</b>	Si		<b>Assessore</b>

Partecipa il Segretario Generale **dott.ssa Francesca PERRONE** che svolge funzioni di ufficiale verbalizzante avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.

Il Presidente, constatato che l'adunanza è valida per il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sulla pratica in oggetto indicata.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 quali risultano dal documento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi;

Con voti espressi in forma palese per appello nominale, favorevoli all'unanimità:

#### DELIBERA

Di approvare la proposta di seguito trascritta stabilendo che le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267.

**OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).**

**PREMESSO** che le sanzioni disciplinari e il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale dipendente sono stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 30/3/2001, n.165 e s.m.i., oltre che dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;

**VISTI** in particolare:

- gli artt. 23 e s.s. del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, sottoscritto il 06/07/1995 e s.m.i.;
- il capo I - “Disposizioni disciplinari” del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, sottoscritto l’11/04/2008;
- il titolo IV – “Rapporto di Lavoro” – dall’art. 54, all’art. 55 octies - del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, così come integrato dal D. Lgs. 27/10/2009, n.150;
- l'art. 2106 del Codice Civile e l'art. 7, comma 1, 5 e 8, della legge 20/05/1970, n.300;
- la l. 190/2012;
- Il DPR n. 62/2013;
- Il P.N.A.
- Il P.T.P.C. approvato dall’Amministrazione Comunale.

**ATTESO** che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 03.08.2010 si approvava il Regolamento per il funzionamento della Commissione di Disciplina, revocata con DCC n.2. del 11.2.2015, dando atto della competenza della Giunta in materia;

**DATO ATTO CHE:**

- l'amministrazione comunale non ha figure con qualifica dirigenziale in organico, per cui è necessario modificare il regolamento prevedendo che all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) spetti l'intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) sia per le infrazioni classificate minori che per quelle classificate gravi nonché per quelle direttamente previste negli artt. da 55 a 55-octies del citato D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., secondo quanto chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 14 del 23.12.2010;
- l'A.N.A.C. “Autorità Nazionale Anticorruzione” ha espresso l’avviso (marzo 2013 e giugno 2014) che, anche alla luce di quanto previsto dalla circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di norma il Segretario Comunale) non può rivestire contemporaneamente il ruolo di responsabile dell’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, versandosi in tale ipotesi in una situazione di potenziale conflitto di interessi;
- l’art. 55 bis, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, stabilisce che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l’ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

**DATO ATTO** che il regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari rappresenta uno stralcio del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui adozione compete alla Giunta comunale ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 267/2000;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica di cui all’art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**SI PROPONE**

**Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente trascritte**

- 1) di approvare il Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), costituito da n. 13 articoli, allegato alla presente per farne parte integrante;
- 2) Restano nelle loro funzioni gli attuali componenti di cui all'art. 2 del regolamento allegato ad eccezione del presidente in carica che svolgerà le sue funzioni esclusivamente sino a nuova nomina del Presidente dell'U.P.D. secondo quanto disposto al sopra citato art. 2.
- 3) di pubblicare il Regolamento sul sito istituzionale dell'Ente in modalità permanente ed all'albo pretorio on line per i termini prescritti.
- 4) di disporre la pubblicazione del Regolamento sul sito web dell'ente - sezione "Amministrazione Trasparente" - Disposizioni Generali.
- 5) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Segretario Generale, al Presidente del NIV e all'ufficio personale;
- 6) di comunicare la presente alle RSU e alle OO.SS.

---

### PARERI OBBLIGATORI

Ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Visto si esprime parere favorevole.

Ginosa, 12 febbraio 2015

  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
DOTT. SSA ANNA RIZZI

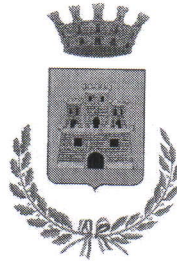
---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE: Visto si esprime parere favorevole.

Ginosa, 12 febbraio 2015

  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
DOTT. SSA ANNA RIZZI

---



**CITTA' di GINOSA**  
*Provincia di Taranto*

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL  
FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI  
DISCIPLINARI (U.P.D.)**

(Allegato alla DGC n.            del            )

#### Art. 1- Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento individua e disciplina il funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Ginosa ai sensi del comma 1, secondo periodo, dell'art. 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

#### Art.2- Individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Ginosa è individuato nell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D).

2. L'U.P.D. è così composto:

- un esperto, dipendente di Pubblica Amministrazione, nominato dal Sindaco in base alle competenze e accertate dal curriculum vitae, con funzioni di Presidente
- un esperto, dipendente di Pubblica Amministrazione, nominato dal Sindaco in base alle competenze e capacità accertate dal curriculum vitae, con funzioni di Componente
- un dipendente del Comune, designato dal personale secondo le modalità di cui al successivo art.4, con funzioni di Componente.

Alle nomine degli esperti esterni si procede previa pubblicazione sul sito internet del Comune di Ginosa di specifico avviso pubblico rivolto a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso di diploma di laurea.

3. Le funzioni di Segretario dell'UPD sono svolte dal Presidente o altro Componente da questi delegato.

#### Art.3 - Funzioni dell' ufficio per i procedimenti disciplinari

1. La tipologia delle infrazioni è stabilita dall'art.3, commi 4, 5, 6, 7, 8 CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali 11/04/2008, dall'art.55 bis comma 7 del D. Lgs. n.165/2001, dall'art.55 sexies, commi 1, 2 e 3, dall'art.55 quater del D. Lgs. n.165/2001, dal Codice di Comportamento dell'Ente.

2. Le sanzioni disciplinari sono tassativamente stabilite dall'art. 3 del CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali 11/04/2008, come rimodulato dal D. Lgs. n.150/2009 e dalla L. n.190/2012.

3. Nel rispetto di quanto previsto nel Titolo IV del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e considerato che il Comune non ha qualifiche dirigenziali, la titolarità dell'azione disciplinare è di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), cui spetta l'intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) sia per le infrazioni classificate minori che per quelle classificate gravi nonché per quelle direttamente previste negli artt. da 55 a 55-octies del citato D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

4. L'U.P.D. è competente per i procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale del Comune, ivi compresi i Responsabili (Titolari di PO).

5. In caso di assenza o impedimento dei membri dell'U.P.D. ovvero in caso di incompatibilità accertata ai sensi di legge o in quello in cui siano interessati al procedimento disciplinare, il Sindaco dispone, con proprio decreto, la loro temporanea sostituzione.

#### Art. 4 - Designazione del dipendente comunale - Modalità

1. Il dipendente comunale, chiamato a far parte dell'UPD di cui al precedente articolo 2, è designato fra i dipendenti comunali in servizio, a tempo indeterminato e privi di posizione organizzativa, che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e che non li abbiano subiti negli ultimi tre anni.

2. La designazione è fatta, salvo quanto previsto dal successivo comma 3, dal Presidente RSU entro 10 giorni dalla formale richiesta scritta del Sindaco.

3. In caso d'inerzia del Presidente RSU la designazione è fatta dall'assemblea generale del personale dipendente dell'ente, comunque assunto, con voti espressi a mezzo di schede segrete eleggendo il candidato che ha ottenuto il maggior numero di preferenze o in caso di parità di voti, procedendo a sorteggio.

4. Ai fini di cui al precedente comma 3, su richiesta del Sindaco, il Segretario Generale, con idoneo avviso, invita i dipendenti del comune interessati ed aventi i requisiti a depositare la propria candidatura entro 10 giorni dall'avviso e fissa il giorno e l'ora delle elezioni da tenersi entro i successivi 20 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per presentare candidatura.

5. Il seggio degli scrutatori è composto da tre dipendenti dell'ente, individuati dal Segretario Generale mediante sorteggio, i quali provvedono a redigere idoneo verbale delle operazioni di voto.

6. In assenza della designazione prevista al comma 2 e di quanto, in alternativa, previsto nel comma 3 il Segretario Generale provvede alla designazione mediante sorteggio del relativo nominativo tra i dipendenti aventi i requisiti di cui al comma 1.

7. Il sorteggio deve essere effettuato previo tempestivo avviso del Segretario, diramato ai dipendenti che potranno assistere alle relative operazioni, e delle operazioni è redatto apposito verbale.

8. La designazione del dipendente comunale chiamato a far parte dell'UPD, con lettera firmata dal presidente RSU nel caso di cui al comma 2, con verbale firmato dagli scrutatori di seggio nel caso di cui al comma 3, con verbale firmato dal Segretario Generale nel caso di cui al comma 7, è trasmesso immediatamente al Sindaco.

9. Nel caso di cui al comma 3 i sostituti del titolare sono individuati tra gli altri candidati non eletti nell'ordine di voto da ciascuno ottenuto. Nel caso di cui al comma 2 e 6 per la designazione del supplente si provvede come per il titolare.

Art. 5 - Costituzione, durata e funzionamento dell'UPD.

1. L'UPD è costituito con decreto di nomina del Sindaco adottato successivamente alla trasmissione della designazione di cui al comma 8 dell'articolo precedente.

2. L'UPD resta in carica fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

3. Per la validità delle sedute dell'UPD è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza di voti.

4. Le sedute non sono pubbliche e alla trattazione orale è ammesso solo il dipendente incolpato ed i suoi eventuali procuratori e, chiusa la trattazione orale ed invitati i convocati ad uscire, l'UPD si ritira a deliberare in seduta segreta.

5. Di tutte le sedute è redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i presenti.

Art. 6- Incompatibilità, decadenza, dimissioni e assenza

1. Il Presidente e i Componenti dell'UPD sono tenuti ad astenersi nei casi previsti dalla legge.

2. Nei casi di mancata astensione obbligatoria la ricusazione è proposta con dichiarazione notificata dal giudicabile, comunicata al Presidente prima dell'adunanza, od inserita nel verbale della seduta in cui il giudicabile sia personalmente comparso.

3. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva l'UPD sentito il ricusato che comunque è tenuto ad astenersi dal voto.

4. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme col provvedimento che infligge la punizione.

5. E' causa di decadenza dall'incarico in UPD :

- rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o aver avuto rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con dette organizzazioni
- rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni il mandato di Consigliere e/o Assessore del Comune di Ginosa
- assentarsi senza giustificazione atre sedute.

6. La causa di decadenza è contestata per iscritto dal Presidente con assegnazione del termine perentorio di 10 giorni per eventuali osservazioni e/o giustificazioni trascorsi i quali il Presidente sentito l'altro componente della commissione, decide in merito e ne da comunicazione all'interessato e al Sindaco.

7. In caso di incompatibilità, decadenza, dimissioni e assenza il Sindaco provvede alla sostituzione con proprio Decreto.

Art.7 – Compenso.

Ai Componenti dell'UPD è dovuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e un gettone di presenza nei limiti massimi previsti per i Consiglieri comunali.

Art. 8- Il procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare consiste in una serie di atti e di operazioni preordinati all'emanazione del provvedimento finale. Al procedimento disciplinare si applica la disciplina prevista dall'art.55 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165.

Art. 9 - Provvedimento conclusivo e comunicazione al dipendente interessato

1. L'UPD conclude il procedimento disponendo l' archiviazione o l'irrogazione della sanzione.

2. La decisione viene notificata al dipendente nelle forme previste dalla legge e, contestualmente, all'Ufficio personale al quale spetta l'esecuzione del provvedimento.

Art. 10 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge in materia, alla contrattazione collettiva ed ai codici disciplinari.

Art. 11 - Pubblicità

Il presente Regolamento è inserito nel sito istituzionale, link "Amministrazione Trasparente", Sezione "Disposizioni Generali", Sottosezione "Atti Generali" nonché nella Sezione "Regolamenti".

Art. 12 – Disposizioni transitorie

Il presente Regolamento trova applicazione per i procedimenti disciplinari avviati successivamente alla sua entrata in vigore.

Restano nelle loro funzioni gli attuali componenti di cui all'art. 2 ed il Sindaco provvederà alla sola nomina del Presidente.

Art. 13 - Abrogazioni

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con quanto disciplinato dallo stesso.

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
f.to dott. Vito De Palma

**IL SEGRETARIO**  
f.to Dott.ssa Francesca Perrone

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line in data - 3 MAR 2015 per restarvi per 15 gg. consecutivi ed è stata comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari con nota prot. n. SM3 del - 3 MAR 2015

La presente deliberazione si compone fin qui di n. 08 fasciate ed è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li - 3 MAR 2015



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dott. Nicola Bonelli  
*NB*

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

**Ai sensi del T.U.E.L. N° 267 del 18/08/2000**

- **CHE** la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line in data - 3 MAR 2015 al n. \_\_\_\_\_

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 12 FEB 2015

perché dichiarata immediatamente eseguibile Art 134, comma 4, T.U.E.L. N°267 del 18.08.2000

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line Art. 32, comma 5, legge n. 69/2009

Dalla Sede Municipale, Li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Dott. Nicola Bonelli