



COPIA

COMUNE DI TRINITA' D'AGULTU E VIGNOLA
Provincia di Sassari

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero **59** Del **26-05-21**

Oggetto: Costituzione Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) Nomina componenti.
Integrazione art. 73 del Regolamento comunale uffici e servizi.

L'anno *duemilaventuno* il giorno *ventisei* del mese di *maggio* alle ore *13:00*, presso questa Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti la Giunta Comunale di questo Comune:

Carta Giampiero	Sindaco	P
Addis Mauro	Vice Sindaco	P
Addis Sebastiano	Assessore	A
Suelzu Laura	Assessore	A
Ugnutu Leonardo	Assessore	P

ne risultano presenti n. **3** e assenti n. **2**.

Assume la presidenza il Signor *Carta Giampiero* in qualità di *Sindaco* assistito dal *Segretario Comunale Dott.ssa Giovanna Maria Piga*

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la allegata proposta di deliberazione che si considera parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Con votazione unanime palesemente espressa per alzata di mano
DELIBERA
- In conformità.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

Oggetto: Costituzione Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) Nomina componenti. Integrazione art. 73 del Regolamento comunale uffici e servizi.

Ufficio Proponente: Segretario Comunale, Dott.ssa Giovanna Maria Piga

RICHIAMATO l'art. 55 bis del Testo Unico sul pubblico Impiego (D.Lgs. 165/2001) rubricato "Forme e termini del procedimento disciplinare" a mente del quale:

- 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. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.*
- 5. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.*

6. *Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.*
7. *Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.*
8. *In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.*
9. *La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.*
- 9-bis. *Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.*
- 9-ter. *La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.*
- 9-quater. *Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.*

CONSIDERATO che:

- ì ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001, sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare;
- ì le sanzioni si distinguono in tre categorie di gravità: rimprovero verbale, 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 dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);
- ì le nuove disposizioni risultanti dalla modifica dell'art.55 bis del D.Lgs. 165/2001 attribuiscono la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di struttura;

RILEVATA l'obbligatorietà, al fine di garantire il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, di costituire l'ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale;

ATTESO che,

l'articolo 55 bis stabilisce che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento individua l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) al quale attribuire le competenze previste dalle norme di legge in materia di responsabilità disciplinare e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, che definiscono, nei limiti indicati dalla legge, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni;

con deliberazione della G.C. n. 13 del 21.03.2014 e successive modifiche e integrazioni, di approvazione del regolamento uffici e servizi, veniva disciplinata la materia all'odierno esame, tuttavia, alla luce degli interventi legislativi intervenuti l'art.73 a ciò deputato non risulta pienamente esaustivo, per cui si rende necessario provvedere alla sua integrazione nel seguente modo:

2.L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) del Comune di Trinità D'Agultu e Vignola, è costituito in forma di organo collegiale, ed è composto dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e da n. 2 responsabili di area apicali muniti di posizione organizzativa nella figura del Vice Segretario Responsabile dell'Ufficio personale parte giuridica e AA.GG. e del Responsabile del Servizio Finanziario responsabile del personale per parte economica.

3.Il Segretario verbalizzante, senza diritto di voto, è nominato dal Presidente tra i dipendenti comunali con categoria giuridica più elevata.

4.Qualora interessato al procedimento disciplinare sia un componente l'U.P.D lo stesso è sostituito dal Presidente, in seno allo stesso da altro personale di pari qualifica.

5.L'Ufficio adotta validamente i suoi provvedimenti con la presenza dei componenti assegnati. Le decisioni sono adottate a maggioranza semplice.

RITENUTO, altresì, di stabilire che l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, come sopra definito:

- ì è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti di tutte le categorie che comportino l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale;
- ì è di supporto a tutti i Responsabi dell'Ente, come elemento di tutela e di equità per ciascun dipendente, al fine di garantire uniformità nella gestione dei procedimenti disciplinari di loro competenza, che comportano l'applicazione di sanzioni non superiori al rimprovero verbale a carico dei dipendenti della loro direzione;
- ì assicura collaborazione e supporto per la predisposizione o modifica del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, assicurando nella definizione dello stesso procedure aperte alla partecipazione, approccio concreto e comprensibile, facendo emergere anche buone prassi e comportamenti adeguati, nell'ottica della prevenzione della corruzione attraverso idoneo collegamento con il Piano triennale e del ruolo positivo del dipendente pubblico;

VISTI

- ì il nuovo CCNL personale comparto funzioni locali 2016 – 2018, siglato in data 21 maggio 2018;
- ì il nuovo CCNL personale dell'area delle funzioni locali 2016 – 2018, siglato in data 17 dicembre 2020;

ACQUISITO ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il parere in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di che trattasi;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000; Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

ATTESTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. 18/08/2000 e 4 del D.lgs.165/2001;

PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni esposte in premessa,

Di integrare l'art.73 – Procedimenti disciplinari con le modalità indicate in prefazione;

Di Costituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 54 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo la seguente composizione:

Presidente: Segretario Comunale

Componenti effettivi: Il Vice Segretario Responsabile dell'Ufficio personale parte giuridica e AA.GG. e Responsabile del Servizio Finanziario responsabile del personale per parte economica

Di stabilire che l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, come sopra costituito:

ì 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 superiori al rimprovero verbale;

ì è di supporto a tutti i dipendenti dell'Ente, come elemento di tutela e di equità per ciascun dipendente, al fine di garantire uniformità nella gestione dei procedimenti disciplinari di loro competenza, che comportano l'applicazione di sanzioni non superiori al rimprovero verbale a carico dei dipendenti della loro direzione;

ì assicura collaborazione e supporto per la predisposizione o modifica del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, assicurando nella definizione dello stesso procedure aperte alla partecipazione, approccio concreto e comprensibile, facendo emergere anche buone prassi e comportamenti adeguati, nell'ottica della prevenzione della corruzione attraverso idoneo collegamento con il Piano triennale e del ruolo positivo del dipendente pubblico;

Di rendere nota ai dipendenti l'adozione del presente atto attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito internet istituzionale;

Di dare apposita informativa alle organizzazioni sindacali di categoria.

Di dichiarare, con separata votazione resa unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Infine, stante l'urgenza

PROPONE DI DELIBERARE

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di propria competenza, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 – Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali si esprime parere favorevole

Il Responsabile del Servizio, Dott.ssa Giovanna Maria Piga

Letto ed approvato il presente verbale viene come appresso sottoscritto:

Il Sindaco
F.to Carta Giampiero

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Giovanna Maria Piga

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente deliberazione, viene affissa in data 31-05-2021 all'albo Pretorio del Comune (art. 124 C1, T.U. 267/2000) e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari con nota prot. del (art. 125 T.U. 267/2000)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Trinità D' Agultu, li 31-05-21

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Piergiovanni Deffenu

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Responsabile del servizio.

ATTESTA

-Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva a far data dal giorno 26-05-2021

Si da atto che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Piergiovanni Deffenu