



# COMUNE DI FLORESTA

Provincia Messina

## *DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE*

N. 148 del Reg. Data 05.12.2018	OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.).
------------------------------------	---

L'anno duemiladiciotto il giorno cinque del mese di dicembre alle ore 17,00 presso la sala delle adunanze del Comune suddetto, Convocata con l'osservanza delle modalità di legge si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

- |                           |              |
|---------------------------|--------------|
| 1) Antonino Cappadona     | Sindaco      |
| 2) Filippo Monforte       | Vice Sindaco |
| 3) Mario Basilio Casella  | Assessore    |
| 4) Federica Lupica Rinato | Assessore    |

Totale

Presente	Assente
<b>X</b>	
<b>X</b>	
<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>1</b>

Risultano assenti i signori:

---

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Alberto Alfano

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sulla proposta in oggetto indicata.

## RELAZIONE E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

### **PREMESSOCHE:**

- l'art. 13 del D.lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, recante rilevanti disposizioni di riforma del D.Lgs. 165/2001, ha riscritto, in particolare, l'impianto fondamentale del procedimento disciplinare alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, già contenuto nell'art. 55-bis della precedente stesura, come a sua volta introdotto dal D.Lgs. 150/2009;

- le nuove norme hanno provveduto in particolare a riunire, in una unica sequenza procedimentale, tutte le attività connesse all'applicazione delle sanzioni disciplinari, dalla censura (rimprovero scritto) al licenziamento senza preavviso;

- l'innovazione ha altresì provveduto a separare il limite di esercizio del potere disciplinare del singolo responsabile della struttura ove opera il dipendente "incolpato" e quello dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), con la conseguenza che solo i procedimenti disciplinari del rimprovero verbale restano, ad oggi, di competenza del primo, rientrando quindi nella competenza del U.P.D. tutti i procedimenti disciplinari definibili con sanzioni di maggior rilievo;

- il nuovo CCNL del comparto funzioni locali del 21 maggio 2018 prevede, dall'art. 57 all'art. 63, gli obblighi dei dipendenti e le sanzioni disciplinari;

**RILEVATO** pertanto la necessità di istituire un Ufficio competente per i procedimenti disciplinari al fine di avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, secondo le disposizioni vigenti in materia;

**DATO ATTO** che il Comune non dispone di personale con qualifica dirigenziale e che pertanto la competenza delle sanzioni deve intendersi ripartita tra il Responsabile di Servizio di riferimento e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);

**VALUTATO** che in questo Comune il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione viene allo stesso modo affidato al Segretario Comunale, il quale non potrebbe rivestire al contempo le funzioni di responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e quello di responsabile della prevenzione della corruzione, versandosi in tale ipotesi in una situazione di potenziale conflitto di interessi;

**VERIFICATO**, tuttavia, che con l'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2014, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della L. n. 190/2012 è stato indicato che, per i Comuni di piccole dimensioni, la situazione di conflitto di interessi può essere esclusa anche in caso di coincidenza dei due ruoli affidati al Segretario comunale pro tempore;

**CONSIDERATO** inoltre che:

- ai sensi dell'art. 55 bis, già modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009 e nuovamente modificato ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 75/2012, sono individuate nuove forme del procedimento disciplinare;

- le condotte illecite, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, sono segnalate dal responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari; l'ufficio procedimenti disciplinari procede alla contestazione dell'addebito anche nei casi in cui abbia avuto in altro modo conoscenza del fatto costituente illecito disciplinare;

- gli illeciti di minore gravità sono sanzionati col rimprovero verbale, e, in ogni caso gli illeciti disciplinari sono puniti nel rispetto dei criteri e con le sanzioni previste dal CCNL vigente e dal D.Lgs. 165/2001 modificato a seguito dal recente D.Lgs. 75/2017;

**DATO ATTO**, pertanto, che, alla luce delle sue previsioni normative, questo Ente deve provvedere alla costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, affidando lo stesso al Segretario comunale, quale unica figura in possesso dei requisiti di competenza per la gestione dell'U.P.D.;

**RITENUTO**, altresì, di prevedere che l'Ufficio sia coordinato, per l'attività istruttoria dall'Ufficio Personale;

**CONSIDERATA** l'opportunità, al fine di precisare e rendere chiare le diverse competenze in materia disciplinare, di prevedere una diversa composizione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nel caso in cui questi ultimi riguardino i titolari di posizioni organizzative;

**CONSIDERATO**, pertanto, 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 posizioni organizzativa;

**VISTI:**

- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali;
- il vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;
- il D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 267/2000;
- Il D.lgs. 75/2017;
- Il CCNL 21 maggio 2018;

**VISTI** i sotto indicati pareri di regolarità tecnica e contabile;

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 267/2000  
COME NOVELLATO DAL D.L. 174 DEL 2012 CON MODIFICA NELLA LEGGE  
213/2012**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere

- **FAVOREVOLE**

- **SFAVOREVOLE**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
F.to Anna Grazia Scalisi

Floresta, 05.12.2018

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere:

- **FAVOREVOLE**

- **SFAVOREVOLE**

- Non necessita di parere, in quanto non produce effetti, indiretti né diretti, sugli equilibri di Bilancio

Il Responsabile del Servizio  
F.to Rag.ra Antonina Casella

Floresta, 05.12.2018

- **PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE**

**DI APPROVARE** la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI REVOCARE** le precedenti deliberazioni adottate;

**DI COSTITUIRE** l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, nella persona del Segretario Comunale in ragione delle necessarie competenze richieste per lo svolgimento delle relative funzioni;

**DI STABILIRE:**

Che l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), come sopra costituito, è competente nella gestione di tutti i procedimenti a carico di dipendenti 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);

Che resta la competenza del Responsabile di ciascuna area funzionale per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbal;

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 TUEL n. 267/2000 (titolari di posizione organizzativa), l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari è costituito dal Segretario Comunale;

Che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) sia coadiuvato, per l'attività istruttoria, dell'Ufficio Personale;

**DI DARE ATTO** che ai soggetti sopra individuati (Ufficio Procedimenti Disciplinari e Responsabili delle aree funzionali) sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari e, segnatamente, dal CCNL applicabile RATIONE TEMPORIS;

**DI TRASMETTERE** per opportuna informazione, copia della presente deliberazione, alle OO0.SS., alle R.S.U. e ai Responsabili di Servizio;

**DI RENDERE** nota ai dipendenti l'adozione del presente atto con la pubblicazione in permanenza all'albo pretorio del Comune e sul sito web ufficiale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

**DI RENDERE**, previa palese ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di procedere ai successivi adempimenti.

Il Responsabile della Istruttoria  
F.to Sig.ra Anna Grazia Scalisi

Il proponente  
Il Sindaco  
F.to Antonino Cappadona

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sopra estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto;

Ritenuta la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

Con voti favorevoli espressi in forma palese;

### **DELIBERA**

Di approvare integralmente la su estesa proposta, ivi comprese le motivazioni in fatto e in diritto esposte in premessa.

Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

**IL SINDACO**

F.to Antonino Cappadona

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Alberto Alfano

L'Assessore  
F.to Casella Ing. Mario

---

Il sottoscritto, Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- Che la presente deliberazione in applicazione dell'art. 11 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, come modificato dall'art. 127, comma 21, della L.R. n. 17/2004,

Publicata all'albo pretorio on-line del Comune il giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi per quindici giorni consecutivi e, quindi fino al \_\_\_\_\_ con il nr. cron. \_\_\_\_\_

*Dalla Residenza comunale* \_\_\_\_\_

Timbro

**Il Segretario Comunale**  
Dott. Alberto Alfano

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n° 44/1991.

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, essendo decorsi giorni dieci consecutivi dall'inizio della pubblicazione.

*Dalla Residenza comunale, 05.12.2018*

**Il Segretario Comunale**  
*Dott. Alberto Alfano*

---