



# COMUNE DI VILLA D'OGNA

Provincia di Bergamo

Codice Ente **10245**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Sigla <b>G.C.</b>	Numero <b>123</b>	Data <b>23-11-2018</b>	<b>COPIA</b>
----------------------	----------------------	---------------------------	--------------

**OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELL'ART. 55 BIS DEL D.LGS. DEL 2001 E S.M.I.**

L'anno *duemiladiciotto* il giorno *ventitre* del mese di *novembre* alle ore *11:00* nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal SINDACO, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

<i>Presenti/Assenti</i>		
<b>BELLINI ANGELA</b>	<i>SINDACO</i>	Presente
<b>PENDEZZA LUCA GIOVANNI</b>	<i>VICESINDACO</i>	Presente
<b>MOIOLI VERUSKA</b>	<i>ASSESSORE</i>	Presente
<i>Totale Presenti</i>		3
<i>Totale Assenti</i>		0

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE **SAIA LEANDRA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Ricontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il SINDACO **BELLINI ANGELA** assume la presidenza, dichiarata aperta la seduta e passa alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

## PARERE PREVENTIVO

Il sottoscritto nella sua qualità di Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e del TITOLO II del Regolamento dei controlli interni, esperita l'istruttoria di competenza ed effettuati i necessari controlli di regolarità amministrativa per l'adozione del presente provvedimento, attestando la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

in ordine alla sola regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione sopra indicata.

Addi, 23-11-2018

SEGRETARIO COMUNALE  
f.to LEANDRA SAIA

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **ATTESO CHE**

#### **L'art. 55 bis disciplina "Forme e termini del procedimento disciplinare"**

stabilendo che

- 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.....*

*.....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.*

## **CONSIDER**

### **ATO CHE:**

- ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001, sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare;

- 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);
- 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 Area;

**RITENUTO**, pertanto, necessario istituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari 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 allo sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni), fermo restando la competenza del responsabile di ciascuno U.O. funzionale per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

**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:

- 1) Segretario Comunale, in qualità di Presidente
- 2) Responsabile Area Vigilanza e Commercio, con ruolo di componente ordinario
- 3) Responsabile Area Economico Finanziaria e Personale, con ruolo di componente ordinario;

**RITENUTO** opportuno, al fine di precisare e rendere chiare le diverse competenze in materia disciplinare, prevedere una diversa composizione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari nel caso in cui vi siano procedimenti a carico di titolari di posizioni organizzative facenti parte dell'UPD. In tal caso il segretario comunale il segretario comunale sostituirà il componente incompatibile individuando un segretario comunale di altro comune.

**RILEVATA** pertanto la obbligatorietà di individuare, come prescritto dal succitato art. 55 bis l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari al fine di garantire il corretto svolgimento del rapporto di lavoro con la prevista ed obbligatoria, ove previsto, azione disciplinare;

**RITENUTO** pertanto di dover istituire l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, quale soggetto competente ad irrogare le sanzioni disciplinari di gravità Superiore al rimprovero verbale;

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

**VISTO** il D.Lgs. 150/2009;

**VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/2010 in merito

all'applicazione del citato art. 69 del D.Lgs. 150/2009;

**ACQUISITO** il parere favorevole previsto dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 reso dal Segretario Comunale;

## ***DELIBERA***

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

1. 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 Vigilanza e Commercio, con ruolo di componente ordinario
  - ✓ Responsabile Area Economico Finanziaria e Personale, con ruolo di componente ordinario;
2. 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 Regioni ed Autonomie 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 ciascuna U.O. 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 a carico di titolari di posizioni organizzative facenti parte dell'UPD, il segretario comunale sostituirà il componente incompatibile individuando un segretario comunale di altro comune.
  - D) che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari sia coadiuvato, per l'attività istruttoria, da personale comunale di categoria C;
  - E) che con decorrenza dall'adozione della presente deliberazione, tutti i procedimenti disciplinari giacenti, tenendo conto della tipologia, siano riassunti ai soggetti come sopra individuati;
3. Di dare atto che ai soggetti sopra individuati (Ufficio Procedimenti Disciplinari e Responsabili U.O. Funzionali) sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari e, segnatamente, dal CCNL applicabile;
4. Di trasmettere, per opportuna informazione, copia della presente deliberazione alle OO.SS., alle R.S.U aziendali e ai Responsabili di servizio;
5. Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, in permanenza, all'albo pretorio del Comune, sul *sito* web ufficiale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente";

6. Di dichiarare, con separata votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali stante l'urgenza di dare immediata attuazione al presente atto, al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti conseguenti.



IL SINDACO

F.to ANGELA BELLINI



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to LEANDRA SAIA

---

### CERTIFICATO DI ESEGUIBILITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

Addì, 23-11-2018



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to LEANDRA SAIA

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione, denunce di vizi di illegittimità o incompetenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134, comma 3, del T.U. Ordinamento Enti Locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Addì, 13-12-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

LEANDRA SAIA

---

**RELATA DI PUBBLICAZIONE:** Si certifica che questa deliberazione, è stata affissa in copia all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Addì, 03-12-2018



IL RESPONSABILE DELL'ALBO  
FUNZIONARIO INCARICATO

F.to Eugenia Stabilini

---

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

Addì,

IL FUNZIONARIO INCARICATO

della pubblicazione

Eugenia Stabilini