



COMUNE DI SINISCOLA
Provincia di Nuoro

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

Numero 135 Del 22-11-2019

OGGETTO: Integrazione art. 92 - Provvedimenti disciplinari - del Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

L'anno duemiladiciannove il giorno ventidue del mese di novembre alle ore 11:45, nella sala delle adunanze del Comune, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei sigg.:

Farris Gian Luigi	Sindaco	P
Fadda Marco	Assessore	P
Bulla Angela	Assessore	P
Pipere Paola	Assessore	P
Bellu Antonio	Assessore	P
Fadda Paola Giuditta	Assessore	P

Partecipa il Vice Segretario Generale Dott.ssa Pipere Donatella.

Il Sindaco constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n. 124 del 22.11.2019 redatta dalla Responsabile del servizio Tributi, P.I., Cultura, Spettacolo, Sport avente per oggetto: "Integrazione art.92 – Provvedimenti disciplinari – del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Premesso che con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 112 del 30/05/2012, n. 190 dell'11/08/2015, n. 208 del 15.09.2015 veniva approvato e successivamente modificato Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto che con la successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 23/10/2019 si modificava il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi all'art. 92 – *Provvedimenti disciplinari* - nei seguenti termini:

- *“Le procedure disciplinari si espletano nell'osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., e dei CCNL di tempo in tempo vigenti.*
- *Per i procedimenti disciplinari diretti al personale di comparto e alle Posizione Organizzative, l'Ufficio per i provvedimenti disciplinari è composto:*
 - *dal Segretario Generale, che lo presiede;*
 - *da due Responsabili di aree funzionali dell'Ente, individuati dal Presidente dell'Ufficio, diversi da quello cui è assegnato il dipendente interessato dal procedimento disciplinare;*
 - *da un eventuale membro esterno dotato di particolare competenza nella gestione dei conflitti del lavoro pubblico nominato dal Segretario Generale.*
- *Per i procedimenti disciplinari diretti ai Responsabili di aree funzionali l'Ufficio per i provvedimenti disciplinari è composto dal Segretario Generale e da un eventuale membro esterno dotato di particolare competenza nella gestione dei conflitti del lavoro pubblico nominato dal Segretario Generale;*
- *L'Ufficio per i procedimenti disciplinari si avvale di un ufficio di supporto, tra quelli diretti dal Presidente dell'Ufficio medesimo, nonché dell'ufficio personale;*
- *L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può essere gestito in forma associata, mediante convenzione con altri enti locali. L'apposita convenzione definirà le modalità di svolgimento delle funzioni, i ruoli, la durata, le azioni di coordinamento, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie”.*

Ritenuto che l'effettivo e corretto funzionamento dell'ufficio procedimenti disciplinari assume un ruolo centrale nella garanzia del regolare e corretto svolgimento del rapporto di lavoro e, conseguentemente, dell'azione amministrativa;

Dato atto che l'ufficio procedimenti disciplinari, nell'attuale assetto normativo, riveste un ruolo strumentale di primaria importanza anche nel perseguimento della finalità in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;

Atteso che l'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 demanda ad ogni singola amministrazione l'individuazione dell'ufficio per i provvedimenti disciplinari secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione;

Dato atto che l'esistenza di determinate condizioni di mancanza di piena imparzialità dell'azione del procedimento disciplinare o la piena percezione di tale imparzialità (dall'esterno), esige la necessità di una valutazione della fattispecie concreta da parte dell'Amministrazione, al fine di rilevare l'esistenza di una ipotesi di conflitto di interessi reale o potenziale, con l'obbligo di astensione dalla funzione dei componenti

dell'UPD, ai sensi della normativa vigente;

Ritenuto opportuno e necessario, per quanto sopra rappresentato e al dichiarato fine di garantire efficacia al funzionamento dell'UPD, modificare il su riportato art. 92 "Provvedimenti disciplinari" del Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, come segue:

- *“Le procedure disciplinari si espletano nell’osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., e dei CCNL di tempo in tempo vigenti.*
- *Per i procedimenti disciplinari diretti al personale di comparto e alle Posizione Organizzative, l’Ufficio per i provvedimenti disciplinari è composto:*
 - *dal Segretario Generale, che lo presiede;*
 - *da due Responsabili di aree funzionali dell’Ente, individuati dal Presidente dell’Ufficio, diversi da quello cui è assegnato il dipendente interessato dal procedimento disciplinare;*
 - *da un eventuale membro esterno dotato di particolare competenza nella gestione dei conflitti del lavoro pubblico nominato dal Segretario Generale.*
- *L’Ufficio per i procedimenti disciplinari si avvale di un ufficio di supporto, tra quelli diretti dal Presidente dell’Ufficio medesimo, nonché dell’ufficio personale;*
- *L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può essere gestito in forma associata, mediante convenzione con altri enti locali. L’apposita convenzione definirà le modalità di svolgimento delle funzioni, i ruoli, la durata, le azioni di coordinamento, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie”.*
- *Qualora tutti i componenti dell'UPD si trovino in condizione di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, l'organo esecutivo può disporre la nomina di un soggetto esterno, esperto in materia di personale e dotato della necessaria professionalità e competenza, che svolga tutte le funzioni previste dall'art. 55-bis. In tal caso l'UPD è costituito in forma di organo monocratico che procede, ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. alla contestazione di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione, eventualmente coadiuvato per le funzioni di assistenza e segreteria da personale individuato dallo stesso. La nomina del soggetto esterno può essere disposta anche per procedimenti disciplinari in corso. In tale ipotesi, ai fini della comminazione della sanzione disciplinare o dell'archiviazione del procedimento disciplinare, il componente esterno opera, mediante l'adozione di propri atti, a titolo di commissario ad actum agente in nome e per conto dell'amministrazione comunale, della quale, in tale veste, è da intendersi dotato di rappresentanza organica, limitatamente al procedimento disciplinare autonomamente gestito”.*

Richiamati:

- *l’art. 48, comma 3 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267;*
- *l’art. 89 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;*
- *l’art. 26, comma 2, lett. a), punto 1) dello Statuto Comunale;*

Acquisiti i seguenti pareri, parti integranti e sostanziali del presente atto:

- *il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa rilasciato dal Vice Segretario sulla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.*

18/08/2000 n. 267;

a voti unanimi resi nei modi di legge

DELIBERA

Di modificare il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi art. 92 – *Provvedimenti disciplinari* - nei seguenti termini:

- *“Le procedure disciplinari si espletano nell’osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii., e dei CCNL di tempo in tempo vigenti.*
- *Per i procedimenti disciplinari diretti al personale di comparto e alle Posizione Organizzative, l’Ufficio per i provvedimenti disciplinari è composto:*
 - *dal Segretario Generale, che lo presiede;*
 - *da due Responsabili di aree funzionali dell’Ente, individuati dal Presidente dell’Ufficio, diversi da quello cui è assegnato il dipendente interessato dal procedimento disciplinare;*
 - *da un eventuale membro esterno dotato di particolare competenza nella gestione dei conflitti del lavoro pubblico nominato dal Segretario Generale.*
- *L’Ufficio per i procedimenti disciplinari si avvale di un ufficio di supporto, tra quelli diretti dal Presidente dell’Ufficio medesimo, nonché dell’ufficio personale;*
- *L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può essere gestito in forma associata, mediante convenzione con altri enti locali. L’apposita convenzione definirà le modalità di svolgimento delle funzioni, i ruoli, la durata, le azioni di coordinamento, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie”.*
- *Qualora tutti i componenti dell’UPD si trovino in condizione di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, l’organo esecutivo può disporre la nomina di un soggetto esterno, esperto in materia di personale e dotato della necessaria professionalità e competenza, che svolga tutte le funzioni previste dall’art. 55-bis. In tal caso l’UPD è costituito in forma di organo monocratico che procede, ai sensi dell’art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. alla contestazione di addebito, all’istruttoria del procedimento disciplinare ed all’irrogazione della sanzione, eventualmente coadiuvato per le funzioni di assistenza e segreteria da personale individuato dallo stesso.
La nomina del soggetto esterno può essere disposta anche per procedimenti disciplinari in corso.
In tale ipotesi, ai fini della comminazione della sanzione disciplinare o dell’archiviazione del procedimento disciplinare, il componente esterno opera, mediante l’adozione di propri atti, a titolo di commissario ad actum agente in nome e per contro dell’amministrazione comunale, della quale, in tale veste, è da intendersi dotato di rappresentanza organica, limitatamente al procedimento disciplinare autonomamente gestito”.*

Di stabilire che rimangono invariate tutte le altre disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. ed agli R.S.U aziendali

per opportuna conoscenza;

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio del Comune, sul sito web ufficiale del Comune ed in tutte le sedi di lavoro dell'ente.

Di dichiarare, con distinta e separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile all'unanimità dei presenti, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato
F.to Pipere Donatella

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Farris Gian Luigi

Il Vice Segretario Generale
F.to Dott.ssa Pipere Donatella

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Vice Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,
ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata sul sito web comunale – albo pretorio – n° 3529 del registro delle pubblicazioni per quindici giorni consecutivi dal 26-11-2019 al 11-12-2019, come prescritto dall'art.124, c.1, T.U. 267/2000;
- E' stata trasmessa in copia, ai signori capigruppo consiliari (art.125, del T.U. 267/2000);

Li 26-11-2019

Il Vice Segretario Generale
F.to Dott.ssa Pipere Donatella

ATTESTATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Vice Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,
A T T E S T A

Che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 del T.U. 267/2000);

Li 26-11-2019

Il Vice Segretario Generale
F.to Dott.ssa Pipere Donatella

Il presente atto è copia conforme all'originale
Siniscola,

Il Vice Segretario Generale
Dott.ssa Pipere Donatella