

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DEL 23/01/2024

OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELL'ART. 55 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.

L'anno duemilaventiquattro, addì ventitre, del mese di Gennaio alle ore 13:45, si è riunita la Giunta Comunale in modalità MISTA, conformemente a quanto disposto dal "Regolamento per lo svolgimento delle Sedute degli organi in modalità telematica" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 22/04/2022.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune, alla seduta risultano presenti/assenti il Sindaco ed i seguenti Assessori, come accertato dal Segretario Generale con appello nominale:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	ALTITONANTE FABIO	SI
ASSESSORE	CIARROCCHI FRANCESCO	SI
VICESINDACO	CORTELLINI MARIANGELA	SI
ASSESSORE	CALISTI MARIELLA	SI
ASSESSORE	DI LUIGI FRANCESCA	SI

Risultano Presenti nº 5 e Assenti nº 0

Assume la presidenza il Presidente Dott. Ing. ALTITONANTE FABIO, in qualità di SINDACO.

Partecipa il Segretario Generale DI FELICE JEAN DOMINIQUE.

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

Partecipano in presenza: Sindaco, Cortellini, Calisti, Di Luigi.

Partecipa in videochiamata Whattsup: Ciarrocchi .

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- X Il provvedimento sindacale n. 19427 del 30.12.2023, relativo alle Attribuzioni degli Incarichi di Posizione Organizzativa ai sensi degli artt. 50 e 109 del D.Lgs 267/00 e dello Statuto del Comune;
- & Gli articoli dal 55 al 55-septis del D.lgs.165/2001come modificati dal D.lgs.116/2016 e dalD.lgs.75/2017;
- **X** Gli articoli dal 57 al 63 del Titolo VII del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 21.05.2018 che qui si intendono integralmente riportati;
- **X** Gli articoli dal 71 al 72 del Titolo VII del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2021 che qui si intendono integralmente riportati;
- X Visti gli artt. 46 e 47 del Regolamento di organizzazione degli uffici comunali, approvato con Delibera di Giunta n. 19 del 09/02/2021;

Richiamato, in particolare, l'art.55 bis del D.lgs. 165/2001 (Forme e termini del procedimento disciplinare);

Considerato che in attuazione della norma richiamata, si rende necessario costituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari secondo la seguente articolazione:

- **X** Segretario Comunale o Vice Segretario Comunale
- Responsabile Area II Finanziaria e Personale
- Responsabile Area VII Territorio e Protezione Civile;
- Responsabile Area IV Politiche Sociali, Lavoro e Casa, con funzione di componente supplente;

Considerato che i componenti dell'UPD vengono sostituiti nei casi di:

- a) incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti;
- b) astensione ex art.51 del codice di procedura civile;
- c) ricusazione;
- d) casi riguardanti avvio di procedimenti disciplinari proposti da uno dei componenti l'UPD, per fatti inerenti il personale agli stessi formalmente assegnato al momento dei fatti contestati;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile dell'Area Finanziaria e Personale per la regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito in L. n. 213 del 07.12.2012;

ACCERTATO CHE il presente atto non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Unanime

DELIBERA

- 1. di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato di cui costituiscono motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990;
- 2. di prendere e rendere atto con effetto ricognitivo, che per quanto concerne gli aspetti di disciplina sostanziale del regime di responsabilità disciplinare del pubblico dipendente, le ipotesi di responsabilità disciplinare del dipendente sono quelle scaturenti dal complesso di fonti legali e contrattuali in premessa

richiamate nonché da ogni altro fatto o atto dello stesso dipendente idoneo ad arrecare pregiudizio diretto ovvero indiretto alla funzionalità nonché al prestigio e all'immagine di questa Amministrazione comunale;

- 3. di prendere atto che il codice di comportamento nonché il codice di disciplina contenuto nel vigente CCNL Funzioni locali ai fini della individuazione delle ipotesi di addebito di infrazioni disciplinari è pubblicato sul sito internet del Comune di Montorio al Vomano nella sezione Amministrazione trasparente;
- 4. di individuare quanto agli aspetti organizzativi ed ai fini della corretta attuazione dell'art. 55-bis, comma 2 del D.lgs.165/2001 l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari come segue:
 - X Segretario Comunale o Vice Segretario Comunale
 - Responsabile Area II Finanziaria e Personale
 - **X** Responsabile Area VII Territorio e Protezione Civile;
 - **X** Responsabile Area IV Politiche Sociali, Lavoro e Casa, con funzione di componente supplente;

i componenti dell'UPD vengono sostituiti nei casi di:

- a) incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti;
- b) astensione ex art.51 del codice di procedura civile;
- c) ricusazione;
- d) casi riguardanti avvio di procedimenti disciplinari proposti da uno dei componenti l'UPD, per fatti inerenti il personale agli stessi formalmente assegnato al momento dei fatti contestati;

L'ufficio, così costituito, resterà in carica per tre anni, ai sensi dell'art. 46 del Regolamento di organizzazione degli uffici comunali.

- 5. Di dare atto che la responsabilità del procedimento disciplinare comprensiva del potere di contestazione di addebito, istruzione e comminazione della sanzione è la seguente:
 - X in capo ai Responsabili di Settore presso il quale il dipendente lavora per i procedimenti disciplinari in cui la sanzione applicabile non superi il rimprovero verbale;
 - \$\in capo all'ufficio competente, come sopra definito, per i procedimenti disciplinari in cui la sanzione superi il rimprovero verbale;
- 6. Di stabilire la seguente procedura operativa per quanto attiene all'iniziativa disciplinare:
 - Ogni infrazione al codice disciplinare di cui ai vigenti CCNL Funzioni locali e del Codice di Comportamento interno dei dipendenti del Comune di Montorio al Vomano deve essere rilevata dal Responsabile del Settore competente o dal superiore gerarchico in caso il procedimento sia attinente uno dei Responsabili di Settore; Il Responsabile di Settore competente procede a:
 - a. Diretta contestazione scritta degli addebiti se la sanzione ipotizzata non supera il rimprovero verbale, con protocollazione interna e notifica/comunicazione sottoscritta per ricevuta al dipendente;
 - b. Trasmissione di relazione scritta all'Ufficio per i procedimenti disciplinari di cui al precedente punto 4 di questa deliberazione qualora la sanzione ipotizzata superi il rimprovero verbale;
- 7. Di dare atto che la procedura da seguire per l'esecuzione del procedimento disciplinare risulta dall'art.55 bis del D.lgs.165/2001 e in ottemperanza del Titolo VII del CCNL21.05.2018 e del CCNL 16.11.2022, con le seguenti precisazioni operative generali:

- X l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale deve risultare nel fascicolo personale;
- Reper tutti gli atti formali, in partenza e in arrivo, inerenti i procedimenti disciplinari di cui alla lett. b), nel rispetto del comma 5, dell'art.55-bis del D.lgs.165/2001 che recita "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 marzo2005, n .82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore";
- 8. Di prendere e rendere atto con effetto ricognitivo che, quanto agli aspetti procedimentali ivi inclusi quelli relativi alle modalità di tutela del dipendente avverso le eventuali sanzioni irrogate, i procedimenti disciplinari e le successive eventuali fasi di tutela si svolgeranno ed atterranno alla disciplina di cui alle fonti legali e contrattuali e precisamente, avverso la sanzione il dipendente può esperire ricorso giurisdizionale previo tentativo obbligatorio di conciliazione di cui agliartt.63 e seguenti del D.lgs.165/2001.
- 9. Di prevedere che il presente atto verrà trasmesso alle OO.SS. in ottemperanza all'obbligo di informazione previsto dalla vigente normativa;
- 10. Di prevedere che il presente atto sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Montorio al Vomano nella sezione Amministrazione trasparente.
- 11. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267, stante l'urgenza di provvedere e previa separata votazione unanime.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 78 del 23/01/2024 esprime parere **FAVOREVOLE.**

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio DI LUCIANO FEDERICA in data 23/01/2024

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente

Il Segretario Generale

Dott. Ing. ALTITONANTE FABIO

DI FELICE JEAN DOMINIQUE

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 169

Il 02/02/2024 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 12 del 23/01/2024 con oggetto: COSTITUZIONE UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELL'ART. 55 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.

La suestesa deliberazione è pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line di questo Comune al N.ro 12 per restarvi 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del TUEELL e contestualmente ne viene data comunicazione ai capigruppo consiliari.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da DI GESUALDO IVANO il 02/02/2024.

. . . .