



COMUNE DI PONTINIA
PROVINCIA DI LATINA

COPIA

DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Numero 75 Del 10-05-2022

Oggetto: MODIFICA DELLA DELIBERAZIONE N. 189 DEL 20/11/2013 IN ORDINE ALLA COSTITUZIONE E ALLE COMPETENZE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'anno duemilaventidue il giorno dieci del mese di maggio alle ore 12:10, presso questa Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

Tombolillo Eligio	SINDACO	P
MANTOVA MASSIMO VINCENZO	V. SINDACO - ASS.	A
MILANI BEATRICE	ASSESSORE	P
D'ALESSIO MARIA RITA	ASSESSORE	P
RONCI FERNANDO	ASSESSORE ESTERNO	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Dott. Tombolillo Eligio in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO GENERALE Falso Daniela

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.

Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N
---------------------------	---	---------------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Articolo 12 - Uffici per la gestione del contenzioso del lavoro*” secondo cui “*Le amministrazioni pubbliche provvedono, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando appositi uffici, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie. Più amministrazioni omogenee o affini possono istituire, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento, un unico ufficio per la gestione di tutto o parte del contenzioso comune*”;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 20/11/2013 con la quale è stato individuato l'ufficio dei procedimenti disciplinari;

APPURATO che nel citato provvedimento si stabiliva :

“ *di costituire l'ufficio dei procedimenti disciplinari competente per tutti i procedimenti richiesti:*

- a) *Per i procedimenti disciplinari che vedono come soggetto passivo i dipendenti non responsabili di settore la competenza viene attribuita al Responsabile del servizio personale in qualità di Presidente unitamente al responsabile del Settore interessato dal caso e al segretario comunale;*
 - b) *Per procedimenti che vedono come soggetti passivi i responsabili di settore la competenza viene attribuita al Segretario comunale unitamente a tutti gli altri Responsabili di settori*
- *Di stabilire che il costituito UPD è competente alla gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di tutti i dipendenti di tutte le categorie che comportano l'applicazione di minore gravità e sanzioni di maggiore gravità di cui al CCNL di comparto enti locali, restando al Responsabili di settore la competenza per le sanzioni disciplinari da applicare al dipendente per i procedimenti di minore gravità che comportino l'applicazione della sanzione del rimprovero scritto”*

VISTO l'art 69 del D.Lgs 150/2009 “Disposizioni relative al procedimento disciplinare”

“Dopo l'articolo 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001 sono inseriti i seguenti: «Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare). - 1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. 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 secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali e' previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo

*o
”*

VISTO il d.Lgs 75/2017 ed in particolare l'art. 13 che ha modificato l'articolo 55-bis del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue:

«Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare).

- 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'art. 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'art. 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'art. 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, ne' 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 ne' 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'art. 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.»

RITENUTO di dover modificare quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 20/11/2013 in ordine alla competenza dell'Ufficio Procedimenti disciplinari prendendo atto da quanto previsto dalla normativa di cui sopra;

RITENUTO, opportuno, altresì modificare la costituzione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari individuando il suo Presidente nella figura del Segretario Comunale e i componenti nei Responsabili di Settore con astensione da parte del Responsabile che ha dato comunicazione di avvio del procedimento disciplinare;

RITENUTO, altresì, necessario stabilire che il Responsabile dell'Ufficio personale sarà supplente del Presidente in sua assenza;

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

VISTO il vigente statuto comunale;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;

VISTO il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, recante: *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali"*;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;

VISTO il codice di procedura civile;

DELIBERA

1. DI CONSIDERARE la premessa che qui si intende integralmente richiamata e trascritta parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. DI MODIFICARE quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 20/11/2013 in ordine alla competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari prendendo atto ed applicando quanto previsto dalla normativa richiamata in premessa;
3. DI MODIFICARE, altresì, la costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari individuando il suo presidente nella figura del segretario Comunale e i componenti nei Responsabili di Settore con astensione del Responsabile che ha dato comunicazione di avvio del procedimento disciplinare;
4. DI STABILIRE che il Responsabile dell'Ufficio personale sarà supplente del Presidente in sua assenza;
5. DI DARE ATTO che all'Ufficio Procedimenti disciplinari sono attribuiti autonomi poteri decisionali sia nel corso dell'attività conciliativa preliminare al giudizio, che, a seguito di attribuzione di specifico mandato a difendere, nel caso di giudizio di primo grado. In tal caso apposite direttive a valenza generale, che esulano dagli aspetti meramente tecnici o procedurali connessi alla difesa dell'amministrazione, circa i criteri da seguire durante lo svolgimento sia del mandato a conciliare che del mandato a difendere, saranno dati dall'amministrazione nell'ambito dei propri poteri di indirizzo.

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

REGOLARITA' TECNICA

PARERE: Favorevole del 06-05-22 IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Il Responsabile del servizio interessato
F.to Pacilli Francesca

LA GIUNTA

VISTA la proposta di deliberazione avanti riportata;

DATO ATTO che sulla medesima sono stati espressi i parere di cui al D.Lgs n. 267/2000;

Ad unanimità di voti espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

DI APPROVARE in ogni sua parte la proposta di deliberazione di cui sopra che qui si intende integralmente riportata;

Successivamente, con separata votazione, ad unanimità di voti

D E L I B E R A

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Dott. Tombolillo Eligio

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Falso Daniela

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per
15 giorni consecutivi dal 11-05-2022 al 26-05-2022.
(Prot. N. 590 del Registro delle Pubblicazioni)

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Falso Daniela

CERTIFICATO ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per il decorso termine di 10
giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267.

Pontinia li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Falso Daniela

[S] La presente deliberazione in data 10-05-2022 è stata dichiarata immediatamente eseguibile
ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/00.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Falso Daniela

Per Copia conforme all'originale

Pontinia li 11-05-22

IL SEGRETARIO GENERALE
Falso Daniela