

COMUNE DI CITTAREALE

PROVINCIA DI RIETI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno Duemiladiciassette il giorno dodici del mese di maggio alle ore 09,00 e ss nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

| | | Presenti | Assenti |
|-----------------------|-----------------|----------|---------|
| N. 35 | NELLI Francesco | x | |
| | MARCONI Emidio | | x |
| Seduta del 12.05.2017 | RINALDI Loreto | x | |

OGGETTO:

Partecipa alla Seduta il Segretario Comunale Dott.ssa ZULLO Maria

**Costituzione dell'Ufficio
Procedimenti Disciplinari.**

Il Presidente Sig. NELLI Francesco, in qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto premettendo che sulla proposta della presente deliberazione

sono stati acquisiti i seguenti pareri:

- regolarità tecnica parere favorevole
Dott.ssa Maria ZULLO
- regolarità contabile parere favorevole

COMUNE DI CITTAREALE

Prov. Di RIETI

Deliberazione G.C. n. 35 del 12.05.2017

Oggetto: Costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Parere del Responsabile del Servizio Gestione Generale in ordine alla proposta di deliberazione

Il Responsabile del Servizio Gestione Generale, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii., esprime parere favorevole di regolarità tecnica sulla proposta della deliberazione di cui all'oggetto.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Maria ZULLO

Cittareale, li 12.05.2017

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'art. 55 bis del d.lgs. n.165/2001, come modificato dal'art. 69 del d.lgs. 150/2009, ha modificato il quadro normativo di riferimento delle pubbliche amministrazioni in materia di procedimento disciplinare nei termini che di seguito sinteticamente si riportano:

- ha individuato nuove forme e termini del procedimento disciplinare;
- ha ridefinito le infrazioni e le sanzioni superiori al rimprovero verbale diversificando il procedimento disciplinare in base al possesso o meno della qualifica dirigenziale del responsabile della struttura e alla gravità dell'infrazione;
- ha articolato le sanzioni in tre categorie di gravità: rimprovero verbale; sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per non più di dieci giorni); sanzioni di maggiore gravità (dalla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni al licenziamento);
- ha stabilito al comma 4 che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.);



VISTA la circolare n.14/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica riguardante le problematiche applicative della disciplina in tema di infrazioni, sanzioni e procedimento disciplinare a seguito dell'art. 69 del d.lgs. 150/2009;

VISTA la circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ove si ipotizza il potenziale conflitto di interessi tra il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), di norma affidato al segretario di questo comune, e il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari e si invitano pertanto le amministrazioni a riflettere sull'opportunità di attribuire tali ruoli al medesimo soggetto;

CONSIDERATO tuttavia che la Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 ha ritenuto non applicabile tale raccomandazione ai comuni di piccole dimensioni, stante la concentrazione di ruoli e di funzioni tipica di queste realtà organizzative;

DATO ATTO che l' ARAN con orientamento n.111 del 4 novembre 2014 ha ritenuto che un potenziale conflitto d'interessi sussista nel solo caso in cui il RPC sia interessato dal procedimento disciplinare e con nota in data 6.11.2015 prot. 148861 in risposta a quesito del comune di Sanremo ha anzi indicato l'opportunità del conferimento del ruolo di responsabile dell'U.P.D. ad un soggetto super partes quale il segretario in luogo di un dirigente inserito nella struttura organizzativa del comune;

DATO ATTO che il d.p.r. 62/2013 “ regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” conferisce all’Ufficio procedimenti disciplinari funzioni di supporto delle attività di vigilanza e monitoraggio sull’applicazione del codice e dei codici integrativi approvati dalle singole amministrazioni;

VISTO il vigente funzionigramma del comune dal quale non risulta l’espressa attribuzione ad alcun settore della competenza dell’ufficio per i procedimenti disciplinari;

CONSIDERATO che la peculiarità e le competenze richieste dal ruolo di responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari rendono opportuna in questo ente, di piccole dimensioni, l’attribuzione della responsabilità dell’ufficio al segretario comunale;

RITENUTO inoltre di dover definire la disciplina e la procedura per l’attribuzione della competenza nel caso in cui sussista un dovere di astensione da parte del Segretario Comunale o lo stesso sia coinvolto nei fatti oggetto del procedimento disciplinare o del provvedimento cautelare atteso che l’assenza di una disciplina di dettaglio potrebbe compromettere l’avvio nei termini, e comportare quindi la decadenza dall’azione disciplinare;

VISTI il d.lgs. 267/2000 e il d.lgs. 165/2001 nei testi vigenti alla data odierna

VISTO il parere favorevole reso sulla presente proposta di provvedimento dal responsabile del Servizio Gestione Generale, a norma dell’art. 49 del d.lgs. 267/2000

DELIBERA

1. **DI COSTITUIRE** per le motivazioni indicate nella premessa, che si approva, l’Ufficio procedimenti disciplinari in forma monocratica individuando quale suo responsabile il segretario comunale ;
2. **DI STABILIRE** inoltre che
 - a) nel caso in cui sussista in capo al segretario comunale un obbligo di astensione o le infrazioni rilevate lo coinvolgano a qualsiasi titolo:
 - il segretario comunale deve comunicare al Sindaco entro 5 giorni decorrenti dalla data di ricezione degli atti, o dalla data nella quale ha altrimenti acquisito notizia dell’infrazione, la sua posizione;
 - il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui alla lettera precedente, entro i successivi 5 giorni nomina responsabile dell’ Ufficio Procedimenti disciplinari il segretario comunale in servizio presso altro ente;
3. **DI DARE ATTO** che l’ufficio procedimenti disciplinari, come sopra costituito: è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti del comune che comportano l’applicazione di sanzioni di minore e maggiore gravità con l’eccezione del rimprovero verbale; assicura collaborazione e supporto per la predisposizione e l’aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti dell’ente, assicurando nella definizione dello stesso procedure aperte alla partecipazione, attraverso idoneo collegamento con il Piano triennale;
4. **DI STABILIRE** che il presente provvedimento integra e sostituisce ogni eventuale disposizione regolamentare contraria

5. **DI COMUNICARE** il presente provvedimento alle organizzazioni sindacali.



Deliberazione G.C. n. 32 del 28.04.2017

Letto, confermato e sottoscritto.
IL PRESIDENTE .
F.to NELLI Dott. Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ZULLO Dott.ssa Maria

Reg. Pub. N. 465

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(articolo 124 del D.L. 267/2000)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 26/05/17 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 31/05/17
- è stata comunicata ai singoli capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs. 267/2000.

Cittareale, li 26/05/17

IL MESSO COMUNALE
F.to CHIERONI Massimo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ZULLO Dott.ssa Maria

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, con eseguibilità immediata ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L. 267/2000.

Cittareale, li 26/05/17

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ZULLO Dott.ssa Maria

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134 COMMA 3 DEL D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii)

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva.

Cittareale li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ZULLO Dott.ssa Maria

E' Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Cittareale, li 26/05/17



IL SEGRETARIO COMUNALE
ZULLO Dott.ssa Maria