



# COMUNE DI ARQUATA DEL TRONTO

---

**COPIA**

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 134 Del 28-11-2018

**Oggetto: Costituzione ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'anno duemiladiciotto il giorno ventotto del mese di novembre alle ore 11:00, nella SEDE MUNICIPALE, si è riunito l'Organo deliberante la GIUNTA COMUNALE.  
Proceduto all'appello nominale risultano:

<b>PETRUCCI ALEANDRO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>FRANCHI MICHELE</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>ONESI SANDRO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Totali componenti n.3    presenti n. 3    assenti n. 0.

Presiede il sig. PETRUCCI ALEANDRO in qualità di SINDACO, il quale constatato il numero legale degli intervenuti, per la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'Ordine del Giorno.

Assiste quale segretario la Dr.ssa Camastra Serafina.

**OGGETTO: Costituzione Ufficio per i procedimenti disciplinari.**

PREMESSO che

-l'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. n. 75/2017 prevede che: "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".

-l'art. 12 del medesimo d.lgs. 165/2001 dispone che "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;

RICHIAMATO l'articolo 55-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nella parte ove è testualmente disposto: "Forme e termini del procedimento disciplinare. 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 (responsabile di P.O. e/o di Servizio) 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".

CONSIDERATO che:

-ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 75/2017, sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare;

-indipendentemente dalla qualifica rivestita, il responsabile del settore presso cui presta servizio il dipendente, rimane competente solamente per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale;

-il responsabile del settore presso cui presta servizio il dipendente, per le altre sanzioni, deve segnalare immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza;

-fermo quanto previsto nell'articolo 21, del d.lgs. n. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al responsabile di posizione organizzativa, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Segretario generale;

ATTESA quindi la necessità di procedere con la costituzione dell'Ufficio procedimenti disciplinari, diversificando la composizione in relazione alla qualifica rivestita dal dipendente;

VISTI:

1. il d.lgs. n. 267/2000 con successive modifiche ed integrazioni;
2. il d.lgs. n. 165/2001 con successive modificazioni ed integrazioni;
3. lo Statuto comunale;
4. il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

## PROPONE

1) Di costituire l'Ufficio per i procedimenti disciplinari come di seguito indicato:

Per i procedimenti disciplinari relativi al personale non Responsabile di P.O., l'Ufficio competente per procedimenti disciplinari è composto dal:

- Segretario Comunale in qualità di Presidente
- Responsabile della P.O. cui è assegnato il dipendente, in qualità di componente
- Responsabile del Settore Finanziario;

a) Per i procedimenti disciplinari a carico del personale responsabile di P.O., l'Ufficio è composto dal Segretario Comunale in composizione monocratica, che ne assume pertanto la piena responsabilità.

2) Di stabilire altresì in merito al funzionamento dell'Ufficio che:

- Il componente temporaneamente impedito o in duplice veste di responsabile del settore Finanziario e responsabile di P.O. a cui il dipendente è assegnato è sostituito da altro Responsabile di P.O. individuato dal Sindaco con proprio decreto.

- L'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

- Il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, una volta ricevuta la documentazione:

a) convoca l'Ufficio, previa intesa con gli altri componenti;

b) sollecita, laddove necessario, al responsabile della P.O. presso cui lavora il dipendente, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento;

c) chiede al responsabile della P.O. presso cui il dipendente lavora l'integrazione della documentazione, laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria;

d) trasmette gli atti finali del procedimento al dipendente e al procuratore o al rappresentante dell'associazione sindacale, al quale il dipendente abbia dato mandato o aderisce.

- Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della potestà disciplinare, tutti i soggetti indicati al punto 1) sono tenuti all'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile.

- Per i casi di astensione, alle relative sostituzioni provvede il Sindaco.

- Nei casi in cui è fatto obbligo al responsabile di P.O. di astenersi, il dipendente può proporre la riconsultazione mediante ricorso, sottoscritto dal medesimo o dal suo difensore, contenente i motivi specifici di addebito;

- Sull'istanza di riconsultazione del responsabile decide, entro otto giorni, in via definitiva, il Sindaco, viste le controdeduzioni presentate dal riconsultato. Con lo stesso atto, il Sindaco designa anche il Responsabile che deve sostituire il riconsultato.

- L'atto che respinge l'istanza di riconsultazione può essere impugnato soltanto congiuntamente a quello che infligge la sanzione.

- Di dare atto che le forme e i termini del procedimento disciplinare sono quelli definiti dall'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 75/2017.

- Di dare atto che il presente provvedimento costituisce allegato al Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e regolamento procedimenti disciplinari.

- Di inserire il presente provvedimento nella sezione Amministrazione trasparente.

- Di comunicare il presente atto, per opportuna informazione alle OO.SS. ed alla R.S.U.

## LA GIUNTA COMUNALE

-Vista ed esaminata la sopra riportata proposta di deliberazione predisposta dal Segretario Comunale  
-Visto il parere di regolarità tecnica e il visto di conformità dell'azione Amministrativa del segretario Comunale

Con voti unanimi e favorevoli resi in forma palese

### DELIBERA

1) Di costituire l'Ufficio per i procedimenti disciplinari come di seguito indicato:

Per i procedimenti disciplinari relativi al personale non Responsabile di P.O., l'Ufficio competente per procedimenti disciplinari è composto dal:

- Segretario Comunale in qualità di Presidente
- Responsabile della P.O. cui è assegnato il dipendente, in qualità di componente
- Responsabile del Settore Finanziario;

a) Per i procedimenti disciplinari a carico del personale responsabile di P.O., l'Ufficio è composto dal Segretario Comunale in composizione monocratica, che ne assume pertanto la piena responsabilità.

2) Di stabilire altresì in merito al funzionamento dell'Ufficio che:

- Il componente temporaneamente impedito o in duplice veste di responsabile del settore Finanziario e responsabile di P.O. a cui il dipendente è assegnato è sostituito da altro Responsabile di P.O. individuato dal Sindaco con proprio decreto.

- L'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

- Il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, una volta ricevuta la documentazione:

a) convoca l'Ufficio, previa intesa con gli altri componenti;

b) sollecita, laddove necessario, al responsabile della P.O. presso cui lavora il dipendente, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento;

c) chiede al responsabile della P.O. presso cui il dipendente lavora l'integrazione della documentazione, laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria;

d) trasmette gli atti finali del procedimento al dipendente e al procuratore o al rappresentante dell'associazione sindacale, al quale il dipendente abbia dato mandato o aderisce.

- Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della potestà disciplinare, tutti i soggetti indicati al punto 1) sono tenuti all'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile.

- Per i casi di astensione, alle relative sostituzioni provvede il Sindaco.

- Nei casi in cui è fatto obbligo al responsabile di P.O. di astenersi, il dipendente può proporre la ricasazione mediante ricorso, sottoscritto dal medesimo o dal suo difensore, contenente i motivi specifici di addebito;

- Sull'istanza di ricasazione del responsabile decide, entro otto giorni, in via definitiva, il Sindaco, viste le controdeduzioni presentate dal ricasato. Con lo stesso atto, il Sindaco designa anche il Responsabile che deve sostituire il ricasato.

- L'atto che respinge l'istanza di ricasazione può essere impugnato soltanto congiuntamente a quello che infligge la sanzione.

- Di dare atto che le forme e i termini del procedimento disciplinare sono quelli definiti dall'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 75/2017.
- Di dare atto che il presente provvedimento costituisce allegato al Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e regolamento procedimenti disciplinari.
- Di inserire il presente provvedimento nella sezione Amministrazione trasparente.
- Di comunicare il presente atto, per opportuna informazione alle OO.SS. ed alla R.S.U.

Successivamente, con separata votazione, resa nelle forme di legge la Giunta Comunale

### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

**OGGETTO: Costituzione Ufficio per i procedimenti disciplinari.**

---

**Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267:**

Arquata del Tronto, 28/11/2018

Parere di regolarità tecnica: favorevole  
Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Serafina Camastra

---

Arquata del Tronto, 28/11/2018

Visto di conformità dell'azione amministrativa  
Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Serafina Camastra

Approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to PETRUCCI ALEANDRO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr.ssa Camastra Serafina

---

Il sottoscritto, incaricato del servizio pubblicazione, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 12-12-2018 per rimanervi per quindici giorni consecutivi;
- E' stata comunicata con lettera n. 12810 in data 12-12-2018 ai Signori Capigruppo consiliari;
- E' stata comunicata al Signor Prefetto con lettera n. del                      ai sensi dell'Art.135 c.2, D.Lgs n. 267/2000.
- E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza Comunale, li .....

L'INCARICATO DEL SERVIZIO  
Dott. Villonio Tommaso Daniele

timbro

Petrucci Martina

---

Il sottoscritto, incaricato del servizio pubblicazione, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' immediatamente esecutiva il giorno
- E' divenuta esecutiva il giorno                      a seguito del decorso di 10 giorni dalla pubblicazione.
- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 12-12-2018 al 27-12-2018

E' copia conforme all'originale.

ARQUATA DEL TRONTO

L'INCARICATO DEL SERVIZIO  
F.to Dott.Villonio Tommaso Daniele

F.to Petrucci Martina

---

**NOTE**