



Comune di Bisceglie

Provincia di Barletta - Andria - Trani

Verbale di deliberazione della Giunta Municipale

Delibera di GIUNTA nr. *15* del 28/01/2019 (COPIA)

Oggetto Costituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) e approvazione del Regolamento per i procedimenti disciplinari.

L'anno duemiladiciannove il giorno ventotto del mese di Gennaio in BISCEGLIE nel Palazzo Comunale, regolarmente convocata, si e' riunita la Giunta Municipale composta da:

1	ANGARANO ANGELANTONIO	Presente
2	CONSIGLIO ANGELO MICHELE	Presente
3	RIGANTE ROBERTA	Presente
4	NAGLIERI GIOVANNI	Presente
5	STORELLI DOMENICO	Presente
6	SASSO VITTORIA	Presente
7	PARISI NATALE	Presente
8	SPINA ANTONIA	Assente

Risultano presenti sette componenti.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale FIORE DOTT.SSA ANTONELLA.

Constatata la legalita' dell'adunanza, il Presidente ANGARANO ANGELANTONIO sottopone all'esame della Giunta l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che:

l'art. 55-bis, comma 4, del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 27/10/2009, n. 150, prevede che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per la gestione dei procedimenti disciplinari (U.P.D), la cui funzione consiste nel contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare e adottare l'atto conclusivo del procedimento (la sanzione);

il d.lgs. 25/05/2017, n. 75 ha modificato il d.lgs. 30/03/2001, n. 165 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, il capo VII recante: "Procedimento disciplinare";

le nuove norme, in vigore dal 22 giugno 2017, prevedono la riunione in un'unica sequenza procedimentale di tutte le attività connesse all'applicazione delle sanzioni disciplinari, dalla censura (rimprovero scritto) al licenziamento senza preavviso;

l'innovazione comporta altresì una netta distinzione tra il potere disciplinare esercitato dal singolo Dirigente di Ripartizione presso cui opera il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, limitato esclusivamente al rimprovero verbale, e la competenza dell'U.P.D. su tutti gli altri procedimenti disciplinari definibili con sanzioni di maggior rilievo;

considerato che, ai sensi delle norme attualmente vigenti, ciascun Dirigente di Ripartizione è competente unicamente alla gestione dei procedimenti disciplinari riferiti al personale assegnatogli e nei limiti imposti dalla normativa di riferimento (ad oggi unicamente i provvedimenti che si concludono con il rimprovero verbale);

visto che con deliberazione di G.M. n. 13 del 25/01/2018 è stata modificata, con decorrenza 01/04/2018, la macrorganizzazione del Comune precedentemente adottata con deliberazione di G.M n. 158 del 17/06/2016;

dato atto che, a seguito della predetta modifica, l'attuale macrorganizzazione non prevede più apposito ufficio competente nella gestione dei procedimenti disciplinari in precedenza facente capo al Servizio Gestione Risorse Umane della Ripartizione Amministrativa Comunale;

rilevata la necessità di procedere alla reintroduzione, nell'ambito dell'attuale Servizio Innovazione Risorse Umane della Ripartizione Amministrativa Comunale, di apposito Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) competente a dare avvio, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, secondo le norme vigenti in materia;

ritenuto, pertanto, opportuno costituire il predetto U.P.D. presieduto dal Dirigente della Ripartizione Amministrativa e formato da altri due componenti entrambi con qualifica dirigenziale, oltre che dalle unità lavorative, con mansioni di supporto, individuate tra gli addetti al Servizio Innovazione Risorse Umane dal predetto Dirigente della Ripartizione Amministrativa.

ritenuto, altresì, di attribuire in capo al Segretario Generale/Direttore Generale dell'Ente la gestione dei procedimenti disciplinari rivolti al personale dirigenziale.;

visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con deliberazione n. 44 del 26/02/2001;

ritenuto di procedere alla costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) nell'ambito del Servizio Innovazione Risorse Umane della Ripartizione Amministrativa del Comune di Bisceglie e all'approvazione di un apposito Regolamento sui procedimenti disciplinari conforme alle norme e al c.c.n.l. vigenti;

dato atto che l'art. 42, comma 2, lett. a) e l'art. 48, comma 3, del TUEL attribuiscono alla Giunta Municipale la competenza sul presente atto che costituirà parte integrante del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e servizi;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, come da allegato prospetto, il Dirigente f.f. della Ripartizione Amministrativa ha espresso parere favorevole per la regolarità tecnica;

Dato atto che il Segretario Generale ha vistato il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 97, comma 2, D.Lgs. 267/2000;

Visto il d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm;

Visti il d.lgs. 25/05/2017 n. 75/2017 e il d.lgs. n. 150 del 2009;

Visto il d.lgs. 20/07/2017, n. 118 che ha modificato il cit. d.lgs. 20/06/2016, n. 116 sui cosiddetti "furbetti del cartellino";

Visto il vigente C.C.N.L;

Visto il vigente contratto integrativo in data 21/05/2018;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione n. 44 del 26/02/2001;

Vista la macrorganizzazione adottata con deliberazione di G.M. n. 13 del 25/01/2018;

Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano in due separate votazioni di cui una per l'immediata eseguibilità del presente provvedimento,

DELIBERA

per tutto quanto in premessa che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1) di costituire, nell'ambito del Servizio Innovazione Risorse Umane, l'U.P.D. che, competente a dare avvio, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari secondo le norme vigenti in materia, è composto come di seguito specificato:

- Dirigente Responsabile della Ripartizione Amministrativa (Presidente);**
- Dirigente Ripartizione Economico - Finanziaria (Componente)**
- Dirigente Ripartizione Tecnica(Componente)**
- dipendente personale cat D (Segretario/a verbalizzante) .**

2) di stabilire, altresì, che l'U.P.D. sarà coadiuvato, in fase istruttoria e/o verbalizzante, dal personale individuato tra gli addetti al Servizio Innovazione Risorse Umane, dal Dirigente della Ripartizione Amministrativa;

3) di attribuire, nel contempo, in capo al Segretario Generale/Direttore Generale la gestione dei procedimenti disciplinari rivolti al personale dirigenziale;

4) di stabilire che l'U.P.D., come sopra costituito, è competente per la gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti di tutte le categorie previste dal comparto Regioni ed Autonomie Locali, per l'applicazione delle sanzioni disciplinari stabilite dalla normativa di riferimento; fermo restando che ciascun Dirigente di Ripartizione è competente alla gestione dei procedimenti disciplinari in riferimento al personale assegnato e nei limiti imposti dalla normativa di riferimento (ad oggi unicamente i provvedimenti che si concludono nel rimprovero verbale);

5) di approvare il Regolamento sui procedimenti disciplinari conforme alle norme e alle disposizioni dei c.c.n.l. vigenti;

6) di trasmettere copia del presente atto alle RR.SS.UU. e alle OO.SS. di categoria per opportuna conoscenza;

7) di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, data l'urgenza di dare esecuzione al provvedimento.

Del che si e' redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto come segue:

Presidente inizio seduta f.to ANGARANO ANGELANTONIO

Segretario Generale f.to FIORE DOTT.SSA ANTONELLA

Copia conforme all'originale

Li', 08/02/2019

F.to FIORE DOTT.SSA ANTONELLA



CERTIFICATO di PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale FIORE DOTT.SSA ANTONELLA attesta che la presente delibera e' stata inserita nella sezione Albo Pretorio informatico del sito istituzionale 'www.comune.bisceglie.bt.it' il giorno 08/02/2019 e vi e' rimasta/rimarra' per quindici giorni consecutivi.

Delibera trasmessa telematicamente ai Capigruppo consiliari contemporaneamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico.

Li',

Segretario Generale
F.to FIORE DOTT.SSA ANTONELLA

Nr. Registro public. Albo Pretorio: 00402

**ATTESTATO
DI
IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

La presente deliberazione, ai sensi dell'Art. 134 u.c. T.U. 267/2000, e' stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma di legge.

Li', 28/01/2019

Segretario Generale
F.to FIORE DOTT.SSA ANTONELLA

**CERTIFICATO
DI
ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione decorsi 10 gg. dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico diviene esecutiva il 19/02/2019.

Li', 19/02/2019

Segretario Generale
F.to FIORE DOTT.SSA ANTONELLA



CITTÀ DI BISCEGLIE

PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA - TRANI

COD. FISCALE: 83001630728 - PARTITA IVA: 00973800725

Pareri ai sensi dell'art.49 – comma 1 – del D.Lgs.n.267/2000:

Oggetto: Costituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) e approvazione del Regolamento per i procedimenti disciplinari.

Tecnico: PARS RS FAVOROSO CS

BISCEGLIE, 18/01/2019
(data)

IL DIRIGENTE
IL DIRIGENTE FF
(Arch. Giacomo Losapio)

Contabile: SENZA PARERE

(data)

IL DIRIGENTE RIPARTIZIONE

Visto ai sensi dell'art.97 comma 2 del D.Lgs.n.267 del 18.08.2000.

18 GEN. 2019

(data)

IL SEGRETARIO GENERALE



riprendono a decorrere se la procedura conciliativa non viene accettata dalla controparte entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta.

3. Ove la proposta sia accettata, nei tre giorni successivi, l'U.P.D. convoca il dipendente il quale può avvalersi dell'assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, la sanzione concordata non è impugnabile e l'accordo raggiunto è formalizzato in apposito verbale sottoscritto dall'U.P.D. e dal dipendente.
5. Anche l'eventuale mancato accordo deve essere verbalizzato e comporta l'estinzione della procedura conciliativa con la conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare di cui al cit. art. 6 del presente regolamento.
6. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi, a pena di decadenza, entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.
7. Il mancato rispetto dei termini stabiliti dalla presente disposizione comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ovvero di avvalersi ulteriormente del procedimento conciliativo.

Art. 13

Disposizioni transitorie e finali

1. Salvo quanto disposto dall'art. 54-*bis*, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, secondo le modalità previste dalla normativa in materia di accesso agli atti.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, i contratti collettivi, il codice disciplinare e i regolamenti vigenti nelle specifiche materie.
3. Il presente regolamento annulla ogni altra disciplina o disposizione regolamentare vigente in materia.