



COMUNE DI SANT'ARPINO

Provincia di Caserta

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 27 DEL 27/05/2021

OGGETTO: «Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari» .
parziale modifica.

L'anno duemilaventuno il giorno ventisette del mese di maggio alle ore 13,15 nella sala delle consuete riunioni e in videoconferenza, in applicazione dei criteri di cui al Decreto Sindacale n. 12 del 20 agosto 2020, in seguito a convocazione in conformità delle disposizioni di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta Dell'Aversana Giuseppe nella sua qualità di Sindaco

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
DELL'AVERSANA GIUSEPPE	SINDACO	SI
TIZZANO CATERINA	VICESINDACO/ASS.RE	SI
DI MONTE LOREDANA	ASSESSORE	SI
D'ERRICO GIOVANNI	ASSESSORE	SI
LETTERA SALVATORE	ASSESSORE	SI
CAPASSO GENNARO	ASSESSORE	SI

style='font-size:14.0pt'>

Degli Assessori, compresi il Sindaco, sono presenti n° 6 ed assenti n° 000

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Lucadamo Fabiana : Presente in Sede.
Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita il Collegio alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATO il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 3.3.2021;

RISCONTRATA la competenza della Giunta Comunale ad approvare i Regolamenti organizzativi in materia di gestione degli uffici e del personale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 42, comma 2, lettera a), e dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

VALUTATA la necessità di apportare modifiche alle disposizioni regolamentari in materia disciplinare sopra richiamate, in particolare all'art. 4 dello stesso, considerata l'esiguità del numero di responsabili di area che non consente, nel caso di procedimento nei confronti di uno dei responsabili di area indicati, la regolare costituzione dell'UPD;

DATO ATTO pertanto necessario apportare la opportuna modifica al fine di consentirne la regolare costituzione;

VISTO il comma 3 dell'articolo 55-bis D. Lgs 165/2001 che permette agli enti di convenzionarsi per gestire in via unificata l'ufficio, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

ACQUISITO sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile dell'area competente in materia di personale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 del TUEL dando atto che il presente provvedimento non comporta immediati riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, per cui non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile;

PROPONE

- 1) di approvare le seguenti modifiche al «Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari», approvato con deliberazione di GC n. 18 del 3.3.2021, dando atto che resta vigente il testo dello stesso nelle parti non modificate:

ARTICOLO 4

Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

TESTO VIGENTE	TESTO MODIFICATO
1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di seguito denominato UPD, è un organo collegiale e fa capo all'area competente in materia di Personale 2. L'U.P.D. è competente per i procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale del Comune, per fatti che comportano sanzioni superiori al rimprovero	1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di seguito denominato UPD, è un organo collegiale costituito con decreto sindacale e fa capo all'area competente in materia di Personale 2. L'U.P.D. è competente per i procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale del Comune, per fatti che

verbale così come previsto dalla vigente normativa in materia. 3. Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni specialistiche, l'Ufficio può designare un collaboratore, specialistica della materia, in qualità di consulente. Nel caso di mancanza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente, l'Ufficio potrà indicare consulenti esterni. 4. Ogni provvedimento disciplinare è emanato con atto a firma del Presidente dell'UPD. 5. Le riunioni dell'UPD sono valide solo alla presenza di tre componenti. In caso di impedimento documentato di uno dei suoi componenti, il procedimento è rinviato per un periodo non superiore a 15 giorni, fatto salvo che ciò sia incompatibile con i termini per la sua conclusione, in tale ipotesi si procederà alla sostituzione. 6. La motivata e comprovata assenza e/o impedimento di un componente dell'U.P.D., oltre a quella di cui al comma 8, determina la sostituzione con il responsabile di area supplente. Si procede ai sensi del presente comma anche nei casi di astensione, di ritorsione e di incompatibilità sopravvenuta. La sostituzione deve essere disposta possibilmente entro tre giorni lavorativi consecutivi, decorrenti dalla data di conoscenza delle cause e/o dei motivi che la determinano. 7. Per le contestazioni disciplinari, di competenza dell'U.P.D., che devono essere rivolte ad uno dei componenti dell'U.P.D., si stabilisce quanto segue: - qualora destinatario della contestazione sia uno dei componenti l'U.P.D., escluso il Segretario Generale, ovvero un dipendente appartenente alla struttura organizzativa degli stessi, il responsabile di area interessato è sostituito dal responsabile di area supplente ed, ove ciò non sia possibile, da altro responsabile all'uopo designato. 8. L'U.P.D. può aprire direttamente i procedimenti disciplinari non solo nei casi in cui la segnalazione pervenga da parte del Segretario Generale o dei responsabili di	comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale così come previsto dalla vigente normativa in materia. 3. Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni specialistiche, l'Ufficio può designare un collaboratore, specialistica della materia, in qualità di consulente. Nel caso di mancanza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente, l'Ufficio potrà indicare consulenti esterni. 4. Ogni provvedimento disciplinare è emanato con atto a firma del Presidente dell'UPD. 5. Le riunioni dell'UPD sono valide solo alla presenza di tre componenti. In caso di impedimento documentato di uno dei suoi componenti, il procedimento è rinviato per un periodo non superiore a 15 giorni, fatto salvo che ciò sia incompatibile con i termini per la sua conclusione, in tale ipotesi si procederà alla sostituzione. 6. La motivata e comprovata assenza e/o impedimento di un componente dell'U.P.D., oltre a quella di cui al comma 8, determina la sostituzione con il responsabile di area ovvero con altro dipendente di categoria D supplente. Si procede ai sensi del presente comma anche nei casi di astensione, di ritorsione e di incompatibilità sopravvenuta. La sostituzione deve essere disposta possibilmente entro tre giorni lavorativi consecutivi, decorrenti dalla data di conoscenza delle cause e/o dei motivi che la determinano. 7. Per le contestazioni disciplinari, di competenza dell'U.P.D., che devono essere rivolte ad uno dei componenti dell'U.P.D., si stabilisce quanto segue: - qualora destinatario della contestazione sia uno dei componenti l'U.P.D., escluso il Segretario Generale, ovvero un dipendente appartenente alla struttura organizzativa degli stessi, il responsabile di area interessato è sostituito dal responsabile di area supplente ed, ove ciò non sia possibile, da altro dipendente di categoria D all'uopo designato. 8. L'U.P.D. può aprire direttamente i
--	---

area ma anche nelle ipotesi in cui l'Ufficio abbia altrimenti acquisito notizia qualificata dell'infrazione tramite segnalazione da parte di un altro dipendente o di un amministratore o di un terzo. 9. Nell'espletamento delle proprie attribuzioni l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni pubbliche. 10. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 6, 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, né il differimento dei relativi termini.	procedimenti disciplinari non solo nei casi in cui la segnalazione pervenga da parte del Segretario Generale o dei responsabili di area ma anche nelle ipotesi in cui l'Ufficio abbia altrimenti acquisito notizia qualificata dell'infrazione tramite segnalazione da parte di un altro dipendente o di un amministratore o di un terzo. 9. Nell'espletamento delle proprie attribuzioni l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni pubbliche. 10. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 6, 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, né il differimento dei relativi termini. 11. l'UPD può anche essere anche gestito in convenzione con altri Enti
--	---

- 2) di stabilire che, dalla data di entrata in vigore della presente modifica cessa l'efficacia della deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 3.3.2021, per la parte in contrasto con il presente deliberato nonché di qualsiasi altro provvedimento comunale in contrasto con esso;
- 3) di demandare al competente Servizio Personale la pubblicazione del presente atto, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito WEB / Disposizioni generali sotto-sezione livello 1 Atti generali e che di tale pubblicazione sia data comunicazione, a cura del Servizio Personale, ai responsabili delle posizioni organizzative dell'ente, alle organizzazioni sindacali territoriali e alle R.S.U. nonché al nucleo di valutazione dell'Ente;
- 4) inoltre, al fine di consentire il tempestivo adeguamento delle norme regolamentari, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e smi.

LA GIUNTA COMUNALE

LETTA la proposta del Responsabile dell'Area II, servizio Personale;

RITENUTA la stessa meritevole di accoglimento;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 del TUEL, dando atto che il presente provvedimento non comporta immediati riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, per cui non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile;

Con votazione favorevole unanime dei presenti resi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. DI APPROVARE le seguenti modifiche al «Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari», approvato con deliberazione di GC n. 18 del 3.3.2021, dando atto che resta vigente il testo dello stesso nelle parti non modificate:

ARTICOLO 4 Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

TESTO VIGENTE	TESTO MODIFICATO
1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di seguito denominato UPD, è un organo collegiale e fa capo all'area competente in materia di Personale 2. L'U.P.D. è competente per i procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale del Comune, per fatti che comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale così come previsto dalla vigente normativa in materia. 3. Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni specialistiche, l'Ufficio può designare un collaboratore, specialistica della materia, in qualità di consulente. Nel caso di mancanza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente, l'Ufficio potrà indicare consulenti esterni. 4. Ogni provvedimento disciplinare è emanato con atto a firma del Presidente dell'UPD. 5. Le riunioni dell'UPD sono valide solo alla presenza di tre componenti. In caso di impedimento documentato di uno dei suoi componenti, il procedimento è rinviato per un periodo non superiore a 15 giorni, fatto salvo che ciò sia incompatibile con i termini per la sua conclusione, in tale ipotesi si procederà alla sostituzione.	1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di seguito denominato UPD, è un organo collegiale costituito con decreto sindacale e fa capo all'area competente in materia di Personale 2. L'U.P.D. è competente per i procedimenti disciplinari nei confronti di tutto il personale del Comune, per fatti che comportano sanzioni superiori al rimprovero verbale così come previsto dalla vigente normativa in materia. 3. Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni specialistiche, l'Ufficio può designare un collaboratore, specialistica della materia, in qualità di consulente. Nel caso di mancanza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente, l'Ufficio potrà indicare consulenti esterni. 4. Ogni provvedimento disciplinare è emanato con atto a firma del Presidente dell'UPD. 5. Le riunioni dell'UPD sono valide solo alla presenza di tre componenti. In caso di impedimento documentato di uno dei suoi componenti, il procedimento è rinviato per un periodo non superiore a 15 giorni, fatto salvo che ciò sia incompatibile con i termini per la sua conclusione, in tale ipotesi si procederà

6. La motivata e comprovata assenza e/o impedimento di un componente dell'U.P.D., oltre a quella di cui al comma 8, determina la sostituzione con il Responsabile di Area supplente. Si procede ai sensi del presente comma anche nei casi di astensione, di ricusazione e di incompatibilità sopravvenuta. La sostituzione deve essere disposta possibilmente entro tre giorni lavorativi consecutivi, decorrenti dalla data di conoscenza delle cause e/o dei motivi che la determinano. 7. Per le contestazioni disciplinari, di competenza dell'U.P.D., che devono essere rivolte ad uno dei componenti dell'U.P.D., si stabilisce quanto segue: - qualora destinatario della contestazione sia uno dei componenti l'U.P.D., escluso il Segretario Generale, ovvero un dipendente appartenente alla struttura organizzativa degli stessi, il Responsabile di Area interessato è sostituito dal Responsabile di Area supplente ed, ove ciò non sia possibile, da altro responsabile all'uopo designato. 8. L'U.P.D. può aprire direttamente i procedimenti disciplinari non solo nei casi in cui la segnalazione pervenga da parte del Segretario Generale o dei Responsabili di Area ma anche nelle ipotesi in cui l'Ufficio abbia altrimenti acquisito notizia qualificata dell'infrazione tramite segnalazione da parte di un altro dipendente o di un amministratore o di un terzo. 9. Nell'espletamento delle proprie attribuzioni l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni pubbliche. 10. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 6, 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, né il differimento dei relativi termini.	alla sostituzione. 6. La motivata e comprovata assenza e/o impedimento di un componente dell'U.P.D., oltre a quella di cui al comma 8, determina la sostituzione con il Responsabile di Area ovvero con altro dipendente di categoria D supplente. Si procede ai sensi del presente comma anche nei casi di astensione, di ricusazione e di incompatibilità sopravvenuta. La sostituzione deve essere disposta possibilmente entro tre giorni lavorativi consecutivi, decorrenti dalla data di conoscenza delle cause e/o dei motivi che la determinano. 7. Per le contestazioni disciplinari, di competenza dell'U.P.D., che devono essere rivolte ad uno dei componenti dell'U.P.D., si stabilisce quanto segue: - qualora destinatario della contestazione sia uno dei componenti l'U.P.D., escluso il Segretario Generale, ovvero un dipendente appartenente alla struttura organizzativa degli stessi, il Responsabile di Area interessato è sostituito dal Responsabile di Area supplente ed, ove ciò non sia possibile, da altro dipendente di categoria D all'uopo designato. 8. L'U.P.D. può aprire direttamente i procedimenti disciplinari non solo nei casi in cui la segnalazione pervenga da parte del Segretario Generale o dei Responsabili di Area ma anche nelle ipotesi in cui l'Ufficio abbia altrimenti acquisito notizia qualificata dell'infrazione tramite segnalazione da parte di un altro dipendente o di un amministratore o di un terzo. 9. Nell'espletamento delle proprie attribuzioni l'U.P.D. dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni pubbliche. 10. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 6, 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, né il differimento dei relativi termini. 11. l'UPD può anche essere anche gestito in convenzione con altri Enti
---	---

2. DI STABILIRE che, dalla data di entrata in vigore della presente modifica cessa l'efficacia della deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 3.3.2021, per la parte in contrasto con il presente deliberato nonché di qualsiasi altro provvedimento comunale in contrasto con esso;

3. DI DEMANDARE al competente Servizio Personale la pubblicazione del presente atto, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito WEB / Disposizioni generali sotto-sezione livello 1 Atti generali e che di tale pubblicazione sia data comunicazione, a cura del Servizio Personale, ai responsabili delle posizioni organizzative dell'ente, alle organizzazioni sindacali territoriali e alle R.S.U. nonché al nucleo di valutazione dell'Ente;

4. DI RENDERE la presente deliberazione, con separata, successiva ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4, del D. Lgs. 267/2000, al fine di consentire il tempestivo adeguamento delle norme regolamentari.

**F.to IL PRESIDENTE
Dott. Dell'Aversana Giuseppe**

**F.to IL Segretario Generale
Dott.ssa Lucadamo Fabiana**

La presente deliberazione è stata affissa In data 01/06/2021

All'Albo Pretorio per la prescritta pubblicazione di giorni quindici naturali e consecutivi e la sua adozione è stata comunicata in pari data ai Capigruppo Consiliari PROT. N° 8399

Sant'Arpino, li 01/06/2021

**F.to IL Segretario Generale
Dott.ssa Fabiana Lucadamo**

Copia conforme per uso amministrativo

Sant'Arpino, li _____

**IL Segretario Generale
Dott.ssa Lucadamo Fabiana**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- ☐ **La presente deliberazione è immediatamente eseguibile per essere stata dichiarata tale dalla G.C. ai sensi del comma 4 art. 134 T.U. 267/2000**

Li , 27/05/2021

**F.to IL Segretario Generale
Dott.ssa Lucadamo Fabiana**

- ☐ **La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 3 T.U. 267/2000 con decorso di giorni 10 dalla relativa pubblicazione avutasi in data 01/06/2021**

Li, 16/06/2021

**F.to IL Segretario Generale
Dott.ssa Lucadamo Fabiana**