



**COMUNE DI LODE'**  
Prov. di Nuoro

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N.72 DEL 7 DICEMBRE 2022**

**OGGETTO:**

**Costituzione Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165 del 2001.**

L'anno **duemilaventidue** addì **sette** del mese di **dicembre** alle ore **diciassette** e minuti **venti** nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa e nel rispetto delle disposizioni governative sul distanziamento sociale, convocata dal Sindaco **si è riunita**, in modalità mista in conformità a quanto disposto con Decreto Sindacale n. 02 del 31.01.2022 – prot. gen. 0000619/2022 – e dal “REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO E GIUNTA COMUNALE IN VIDEO/AUDIOCONFERENZA – APPROVAZIONE”, approvato con deliberazione del C.C. n. 08 del 13.04.2022, **la Giunta Comunale** nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. CANU ANTONELLA - Sindaco	Si
2. SERRA SAMUELE - Vice Sindaco	Si
3. CALVISI LOREDANA MARIA - Assessore	Si
4. FARRIS PINO - Assessore	Si
5. FARRIS MARCO - Assessore	Si
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale, **DOTT.SSA PIPERE DONATELLA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti Sindaco, **DOTT.SSA CANU ANTONELLA** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 01/12/2022, redatta a cura del Segretario Comunale, avente ad oggetto “ Costituzione Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell’art.55 bis del D.Lgs. n.165 del 2001”;

**PREMESSO** che l’art. 55 bis del D.Lgs. n.165/2001 disciplina “Forme e termini del procedimento disciplinare” e testualmente recita:

*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'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 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'articolo 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'articolo 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, né 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 precedente 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 né 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'articolo 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.*

**CONSIDERATO** che:

- ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001, sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare;
- le sanzioni si distinguono in tre categorie di gravità: rimprovero verbale, sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);
- le nuove disposizioni risultanti dalla modifica dell'art.55 bis del D.Lgs. 165/2001 attribuiscono la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai singoli responsabili di Settore competenti;

**VISTO** il Titolo VII del CCNL Funzioni locali 2016-2018 che descrive puntualmente le tipologie di procedimenti disciplinari per i dipendenti previste dall'ordinamento vigente in materia, con relative sanzioni, ed in particolare l'art. 58, comma 3 dello stesso che rinvia all'art. 55bis del D. Lgs 165-2001 al fine di individuare l'autorità disciplinare competente per detti procedimenti e per le forme e i termini che debbono rispettare;

**DATO ATTO** che la struttura organizzativa di questo ente non prevede il ruolo dirigenziale;

**RILEVATA**, pertanto, la obbligatorietà di individuare, come prescritto dal succitato art. 55 bis comma 4, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari al fine di garantire il corretto svolgimento del rapporto di lavoro con la prevista ed obbligatoria, se prevista, azione disciplinare;

**RITENUTO**, pertanto, necessario istituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari (UPD) che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore allo sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni), fermo restando la competenza del responsabile di ciascuno Settore per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

**RITENUTO**, altresì, di dover istituire l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:

➤ **COMPONENTI EFFETTIVI:**

- a) Segretario Comunale, con funzioni di Presidente;
- b) Responsabile Area Tecnica con ruolo di componente ordinario e di Presidente supplente;
- c) Responsabile Area Contabile/Finanziaria, Personale , con ruolo di componente ordinario;

➤ **COMPONENTI SUPPLEMENTI:**

- a) Responsabile Area sociale, con il ruolo di componente supplente;
- b) Responsabile Area Amministrativa, con il ruolo di componente supplente;

**RITENUTO** opportuno, al fine di precisare e rendere chiare le diverse competenze in materia disciplinare, prevedere una diversa composizione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari nel caso in cui vi siano procedimenti a carico di titolari di posizioni organizzative facenti parte dell'UDP;

**RILEVATA** pertanto la obbligatorietà di individuare, come prescritto dal succitato art. 55 bis ufficio competente per i procedimenti disciplinari al fine di garantire il corretto svolgimento del rapporto di lavoro con la prevista ed obbligatoria, ove previsto, azione disciplinare;

**RITENUTO** pertanto di dover istituire l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, quale soggetto competente ad irrogare le sanzioni disciplinari di gravità superiore al rimprovero verbale;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il Titolo VII – “Responsabilità disciplinare” del CCNL Funzioni locali 2016-2018;

**VISTO** il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 150/2009;

**VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/2010 in merito all'applicazione del citato art. 69 del D.Lgs. 150/2009;

**ACQUISITO** il parere favorevole previsto dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 reso dal Segretario Comunale;

**OMESSO** il parere di regolarità contabile non comportando la presente deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Con voto favorevole ed unanime espresso per alzata di mano

**DELIBERA**

- 1) **Di approvare** la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) **Di costituire** l'Ufficio comunale competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari (UPD), come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:

➤ **COMPONENTI EFFETTIVI:**

- a) Segretario Comunale, con funzioni di Presidente;
- b) Responsabile Area Tecnica, con il ruolo di componente ordinario e di Presidente supplente;
- c) Responsabile Area Contabile/Finanziaria, Personale, con il ruolo di componente ordinario;

➤ **COMPONENTI SUPPLEMENTI:**

- c) Responsabile Area sociale, con il ruolo di componente supplente;
- d) Responsabile Area Amministrativa, con il ruolo di componente supplente

3) **Di stabilire:**

- a) che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come sopra costituito, è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti dell'Ente di tutte le categorie previste dal Comparto Funzioni Locali che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);
- b) che resta la competenza del responsabile di ciascun Settore per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;
- c) che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari sia coadiuvato, per l'attività istruttoria, da personale comunale di categoria C oppure D;

4) **Di dare atto** che ai soggetti sopra individuati (Ufficio Procedimenti Disciplinari e Responsabili di Settore) sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari e, segnatamente, dal CCNL applicabile;

5) **Di trasmettere**, per opportuna informazione, copia della presente deliberazione alle OO.SS. territoriali, alle RSU comunali ed ai Responsabili di Settore;

6) **Di disporre** la pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio online dell'Ente per 15 giorni consecutivi nonché nel sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

La presente deliberazione, con ulteriore separata votazione resa per alzata di mano, anch'essa ad esito favorevole ed unanime, stante l'urgenza, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue:

Il Sindaco  
f.to CANU ANTONELLA

Il Segretario Comunale  
f.to DOTT.SSA PIPERE DONATELLA

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

N\_\_\_\_\_ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 14/12/2022 al 28/12/2022, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Lodè, 14/12/2022

Il Segretario Comunale  
f.to DOTT.SSA PIPERE DONATELLA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- Alla Prefettura di \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art.135, 2° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Lode', li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.

Lodè, 14/12/2022

Il Segretario Comunale  
DOTT.SSA DONATELLA PIPERE

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 07/12/2022**

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale  
f.to DOTT.SSA PIPERE DONATELLA