



COMUNE DI CARMIANO
PROVINCIA DI LECCE

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE CON I
POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO:	Costituzione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
-----------------	---

L'anno 2020, addì 30 del mese di APRILE alle ore 18:30, nella sala del Comune suddetto, si è riunita la Commissione Straordinaria nominata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 05/12/2019, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 2 in data 03/01/2020.

Cognome e nome	Presente	Assente
Dr.ssa Daniela BUCCOLIERO	X	—
Dr. Francesco Paolo D'ALESSIO	X	—
Dr. Michele MARCUCCIO	X	—

Assiste Segretario Generale Dott.ssa Giuliana Grasso

Si esprime parere Favorevole in linea tecnica

Il Responsabile del Settore

F.to Gianvito GRECO

Si esprime parere favorevole di conformità alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Segretario Generale

F.to Dott.ssa Giuliana Grasso

OGGETTO: Costituzione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

Il Segretario Generale ed il Responsabile del Settore VI

Richiamati

- l'articolo 2106 del Codice Civile con il quale si attribuisce, al datore di lavoro, la facoltà di adottare provvedimenti sanzionatori, secondo la gravità delle infrazioni, nei confronti dei lavoratori che non abbiano osservato gli obblighi di diligenza, obbedienza e fedeltà previsti dagli articoli 2104 e 2105 dello stesso Codice
- l'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970 n°300 recante lo Statuto dei diritti dei lavoratori, il quale, a prescindere dalle dimensioni occupazionali, subordina l'adozione delle sanzioni disciplinari ad uno specifico procedimento, volto ad assicurare al lavoratore un'adeguata informazione preventiva e un effettivo esercizio del diritto alla difesa
- il Titolo VII del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Comparto Enti locali del 21 maggio 2018 (di seguito CCNL)

Considerato che l'art. 55 bis, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n°165 (di seguito TUPI) dispone che *"ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari (di seguito UPD) competente per le infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e la responsabilità"*

Evidenziato che la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n° 14/2010, in merito, precisava che l'individuazione (dell'UPD) è rimessa alla discrezionalità organizzativa di ogni amministrazione e che non è richiesta la costituzione di un apposito ufficio, essendo detta competenza esercitabile da struttura deputata a più ampie attribuzioni, ma in ogni caso da esercitare in via esclusiva

Preso atto che, per quanto disposto dall'art. 55 bis del TUPI, che

- la funzione dell'UPD è quella di contestare l'addebito, istruire il procedimento disciplinare ed adottare la sanzione quale atto conclusivo del procedimento, per le infrazioni superiori al rimprovero verbale
- ai sensi del comma 1 dell'art.55 bis del TUPI, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente

Preso atto altresì che il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n°62 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (e recepito nel CCNL al Capo II del Titolo V) richiama l'obbligatorietà dell'UPD, cui vengono assegnate – oltre alle specifiche attività - le competenze in materia di responsabilità disciplinare per le violazioni agli obblighi previsti dal detto Codice nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, con la precisazione di cui all'art. 15, per la quale l'UPD opera in raccordo con il responsabile della prevenzione

Rilevata pertanto l'obbligatorietà di individuare la struttura cui affidare i compiti e le funzioni dell'UPD

Dato atto che il Comune di Carmiano non dispone di personale con qualifica dirigenziale e che pertanto la competenza delle sanzioni deve intendersi ripartita tra il Responsabile di Settore di riferimento e l'individuando UPD

Evidenziato al proposito che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha espresso l'avviso che *"il responsabile della prevenzione della corruzione non può rivestire contemporaneamente il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, versandosi in tale ipotesi in una situazione di potenziale conflitto di interessi."*

Ritenuto opportuno di istituire un apposito Ufficio per i Procedimenti Disciplinari come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:

- Segretario Generale pro tempore in qualità di Presidente
- Responsabile del Settore VI con ruolo di componente ordinario e responsabile del procedimento istruttorio
- Responsabile del Settore IV con ruolo di componente ordinario e con funzioni anche di segretario verbalizzante

prevedendo che:

- a) nelle ipotesi di impedimento, assenza, incompatibilità e /o conflitto di interessi del

Presidente, inclusa l'ipotesi di procedimenti disciplinari avviati dallo stesso nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, le funzioni di Presidente sono assunte dal Vicesegretario

- b) nelle ipotesi di impedimento, assenza, incompatibilità e /o conflitto di interessi di uno dei componenti ordinari, lo stesso è sostituito dal Responsabile del Settore VII
- c) nell'ipotesi di procedimento disciplinare nei confronti di componenti dell'UDP, il Responsabile soggetto al procedimento è sostituito dal Vicesegretario o dal Responsabile del Settore VII

Considerato che l'art. 12 del TUPI 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"*

Ritenuto di conferire all'istituendo UPD le ulteriori funzioni di cui all'art. 12 del TUPI con riferimento al contenzioso del lavoro ritenendo detta ultima materia connessa a quella disciplinare

Dato atto che la presente Deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

propongono

di adottare la seguente Deliberazione:

Di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

Di costituire l'Ufficio comunale per i Procedimenti Disciplinari (UPD) quale struttura competente in via esclusiva per le funzioni di cui all'art. 55 bis, comma 2, del TUPI, ferma restando, per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale, la competenza del Responsabile di Settore di riferimento

Di stabilire che l'UPD sia costituito come di seguito indicato

- Segretario Generale pro tempore in qualità di Presidente
- Responsabile del Settore VI con ruolo di componente ordinario
- Responsabile del Settore IV con ruolo di componente ordinario

prevedendo che:

- a) nelle ipotesi di impedimento, assenza, incompatibilità e /o conflitto di interessi del Presidente, inclusa l'ipotesi di procedimenti disciplinari avviati dallo stesso nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, le funzioni di Presidente sono assunte dal Vicesegretario
- b) nelle ipotesi di impedimento, assenza, incompatibilità e /o conflitto di interessi di uno dei componenti ordinari, lo stesso è sostituito dal Responsabile del Settore VII
- c) nell'ipotesi che di procedimento disciplinare nei confronti di componenti dell'UDP, il Responsabile soggetto al procedimento è sostituito dal Vicesegretario o dal Responsabile del Settore VII

Di stabilire altresì in merito al funzionamento dell'UPD, fermo restando che le forme ed i termini del procedimento disciplinare sono definiti all'art. 55 bis del TUPI, che:

- l'U.P.D. assume le proprie determinazioni collegialmente e nel rispetto della sua unitaria costituzione
- il Presidente dell'UPD, una volta ricevuta la documentazione relativa ad un procedimento disciplinare,
 - a) convoca l'ufficio, previa intesa con gli altri componenti
 - b) sollecita, laddove necessario, al Responsabile del Settore di assegnazione del dipendente interessato, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento nonché laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria, l'integrazione della documentazione
 - c) 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.
- il Responsabile del Settore VI componente ordinario è responsabile del procedimento istruttorio
- della trattazione orale di ogni singola seduta viene tratto un verbale sottoscritto da tutti i componenti dell' U.P.D
- il Responsabile del Settore IV svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante e raccoglie e custodisce verbali debitamente numerati cronologicamente

- gli atti istruttori compiuti per ogni singolo procedimento formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti
- il fascicolo alla conclusione del procedimento sarà acquisito nel fascicolo personale del dipendente presso il Settore VI - Ufficio Risorse Umane con l'osservanza delle disposizioni vigenti, nonché delle norme previste dalla legge sulla privacy.

Di conferire all'UPD le ulteriori funzioni relative al contenzioso del lavoro assolvendo l'obbligo di cui all'art. 12 bis funzioni di cui all'art. 12 del TUPI con riferimento al contenzioso del lavoro

Di stabilire che l'UPD, in funzione di ufficio del contenzioso del lavoro

- ha il compito di fornire ai Responsabili di Settore cui è affidata la gestione del personale, attività consultiva ai fini del regolare svolgimento dei rapporti di lavoro e della corretta applicazione della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale per evitare, per quanto possibile, l'insorgere di controversie.
- fornisce ai Responsabili di Settore linee interpretative omogenee per l'applicazione coerente delle disposizioni contenute nel contratto collettivo aziendale ed individuale di lavoro
- si esprime mediante pareri scritti, in risposta alle richieste di ciascun Responsabile, non vincolanti per lo svolgimento di attività stragiudiziali o giudiziali dell'amministrazione nei confronti dei dipendenti.
- può fornire pareri e consulenze anche ai dipendenti dell'Ente i quali, comunque, non sono vincolati al rispetto dei pareri rilasciati dall'Ufficio, al fine di intraprendere eventuali azioni a tutela delle proprie ragioni

Di dare atto che ogni precedente provvedimento avente medesimo contenuto si intende revocato e sostituito dal presente

Il Segretario Generale

Dr.ssa Giuliana Grasso

Il Responsabile del Settore IV

Dr. Gianvito Greco

**La Commissione Straordinaria
con i poteri della Giunta Comunale**

Visto e richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica del 5 dicembre 2019, in G.U. -Serie Generale - n°2 del 3 gennaio 2020

Preso atto della proposta innanzi illustrata

Ritenuta la stessa meritevole/non meritevole di approvazione per le motivazioni evidenziate nella stessa

Acquisito il parere favorevole del competente Responsabile di Settore VI, in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL, in quanto tale provvedimento non possiede rilevanza contabile;

Con votazione unanime, espressa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

Di costituire l'Ufficio comunale per i Procedimenti Disciplinari (UPD) quale struttura competente in via esclusiva per le funzioni di cui all'art. 55 bis, comma 2, del TUPI, ferma restando, per i del Responsabile di Settore di riferimento

Di stabilire che l'UPD sia costituito come di seguito indicato

- Segretario Generale pro tempore in qualità di Presidente
- Responsabile del Settore VI con ruolo di componente ordinario
- Responsabile del Settore IV con ruolo di componente ordinario

prevedendo che:

- d) nelle ipotesi di impedimento, assenza, incompatibilità e /o conflitto di interessi del Presidente, inclusa l'ipotesi di procedimenti disciplinari avviati dallo stesso nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, le funzioni di Presidente sono assunte dal Vicesegretario
- e) nelle ipotesi di impedimento, assenza, incompatibilità e /o conflitto di interessi di uno dei componenti ordinari, lo stesso è sostituito dal Responsabile del Settore VII
- f) nell'ipotesi che di procedimento disciplinare nei confronti di componenti dell'UDP, il Responsabile soggetto al procedimento è sostituito dal Vicesegretario o dal Responsabile del Settore VII

Di stabilire altresì in merito al funzionamento dell'UPD, fermo restando che le forme ed i termini del procedimento disciplinare sono definiti all'art. 55 bis del TUPI, che:

- l'U.P.D. assume le proprie determinazioni collegialmente e nel rispetto della sua unitaria costituzione
- il Presidente dell'UPD, una volta ricevuta la documentazione relativa ad un procedimento disciplinare,
 - a) convoca l'ufficio, previa intesa con gli altri componenti
 - b) sollecita, laddove necessario, al Responsabile del Settore di assegnazione del dipendente interessato, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento nonché laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria, l'integrazione della documentazione
 - c) 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.
- il Responsabile del Settore VI componente ordinario è responsabile del procedimento istruttorio
- della trattazione orale di ogni singola seduta viene tratto un verbale sottoscritto da tutti i componenti dell' U.P.D
- il Responsabile del Settore IV svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante e raccoglie e custodisce verbali debitamente numerati cronologicamente
- gli atti istruttori compiuti per ogni singolo procedimento formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti
- il fascicolo alla conclusione del procedimento sarà acquisito nel fascicolo personale del dipendente presso il Settore VI - Ufficio Risorse Umane con l'osservanza delle disposizioni vigenti, nonché delle norme previste dalla legge sulla privacy.

Di conferire all'UPD le ulteriori funzioni relative al contenzioso del lavoro assolvendo l'obbligo di cui all'art. 12 bis funzioni di cui all'art. 12 del TUPI con riferimento al contenzioso del lavoro

Di stabilire che l'UPD, in funzione di ufficio del contenzioso del lavoro

- ha il compito di fornire ai Responsabili di Settore cui è affidata la gestione del personale, attività consultiva ai fini del regolare svolgimento dei rapporti di lavoro e della corretta applicazione della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale per evitare, per quanto possibile, l'insorgere di controversie.
- fornisce ai Responsabili di Settore linee interpretative omogenee per l'applicazione coerente delle disposizioni contenute nel contratto collettivo aziendale ed individuale di lavoro
- si esprime mediante pareri scritti, in risposta alle richieste di ciascun Responsabile, non vincolanti per lo svolgimento di attività stragiudiziali o giudiziali dell'amministrazione nei confronti dei dipendenti.
- può fornire pareri e consulenze anche ai dipendenti dell'Ente i quali, comunque, non sono vincolati al rispetto dei pareri rilasciati dall'Ufficio, al fine di intraprendere eventuali azioni a tutela delle proprie ragioni

Di dare atto che ogni precedente provvedimento avente medesimo contenuto si intende revocato e sostituito dal presente

Di dichiarare la presente deliberazione di dichiarare la presente deliberazione, a seguito di nuova ed unanime votazione favorevolmente resa, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 134, comma 4, del TUEL

Di disporre dal presente provvedimento la notifica ai soggetti interessati (Segretario Generale, Vicesegretario, Responsabili dei Settori IV, VI e VII).

Di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS., alle R.S.U. ed ai restanti Responsabili di Settore per opportuna conoscenza

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente ed in tutte le sedi di lavoro dell'Ente

Letto e sottoscritto

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.toDr.ssa Daniela BUCCOLIERO
Presente

F.toDr. Francesco Paolo D'ALESSIO
Presente

F.toDr. Michele MARCUCCIO
Presente

SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Giuliana Grasso

SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE

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

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL RESPONSABILE

Nada MIGLIETTA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE -

Visti gli atti d'ufficio:

SI ATTESTA

che copia della presente deliberazione:

$\frac{1}{2\pi}$ Sarà affissa all'Albo Pretorio, il giorno _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi;

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL RESPONSABILE

F.to Nada MIGLIETTA

[X] Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva dalla data di adozione.

$\frac{1}{2\pi}$ [] Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Giuliana Grasso

Dalla Residenza Comunale, li _____