



COMUNE DI FROSSASCO

Città Metropolitana di Torino

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.4

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELL'ART. 55 BIS C. 2 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I..

L'anno **duemilaventuno**, addì **diciotto**, del mese di **gennaio**, alle ore **17:20** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
COMBA ing. Federico	Sindaco	X	
GENERO Luciana	Vice Sindaco	X	
DORA Paolo	Assessore	X	
		Totale Presenti:	3
		Totale Assenti:	0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr. Maurizio ABBATE

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO:

INDIVIDUAZIONE UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELL'ART. 55 BIS C. 2 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I..

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 23.02.2001, esecutiva, veniva approvato il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- tale regolamento era successivamente modificato con DGC n. 56 del 11.05.2005, DCG n. 16 del 08.03.2007, DGC n. 15 del 11.03.2009, DGC n. 12 del 25.01.2011, DGC n. 92 del 24.10.2016, DGC. n. 58 del 08.08.2017, DGC n. 55 del 26.06.2018 tutte esecutive;
- attraverso tali atti questo ente provvedeva a definire la nuova macrostruttura del Comune di Frossasco e le relative funzioni, al fine di conseguire una maggiore funzionalità dei servizi interessati rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità, equità ed etica dell'azione amministrativa;

Precisato che con DGC n. 92 del 24.10.2016, la macrostruttura dell'ente veniva strutturata attraverso l'individuazione delle seguenti aree:

AREA	SERVIZIO/UFFICIO
AMMINISTRATIVA	Segreteria – Contratti – Personale (gestione amministrativa) – Protocollo – Archivio - Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva
VIGILANZA	Polizia municipale – Polizia amministrativa
ECONOMICO-FINANZIARIA	Ragioneria – Tributi – Economato - Inventario - Personale (gestione contabile) – Cultura - Istruzione – Servizi Sociali - Sport – Tempo Libero
TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Edilizia privata – Urbanistica – Lavori Pubblici - Progettazione e manutenzione OO.PP. - Patrimonio

Vista la propria deliberazione n. 76 del 06.10.2015 avente ad oggetto Costituzione ufficio per i provvedimenti disciplinari (art. 55 c. 4 D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009);

Preso atto che attualmente, ai sensi del vigente art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 22 del D. Lgs. 75/2017, sono ora individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare rispetto alla disciplina previgente prevista ai sensi dell'art. 69 del d.lgs. 27 novembre 2009, n. 150;

Richiamato l'art. 21 quinquies della legge 241/1990 rubricato “revoca del provvedimento”;

Considerato che l'attuale art. 55 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce:

“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

dependente 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.”

Preso atto che per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, la competenza per il procedimento disciplinare è ora del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente che non deve necessariamente rivestire il ruolo di dirigente come stabilito dalla precedente normativa.

Visto e richiamato il titolo VII, rubricato “responsabilità disciplinare” del CCNL 21 maggio 2018, comparto funzioni locali;

Dato atto che l'Ente non ha all'interno della propria dotazione organica dirigenti ed attualmente è strutturato attraverso l'individuazione delle seguenti aree:

AREA	SERVIZIO/UFFICIO
AMMINISTRATIVA	Segreteria – Contratti – Personale (gestione amministrativa) – Protocollo – Archivio - Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva
VIGILANZA	Polizia municipale – Polizia amministrativa
ECONOMICO-FINANZIARIA	Ragioneria – Tributi – Economato - Inventario - Personale (gestione contabile) – Cultura - Istruzione – Servizi Sociali - Sport – Tempo Libero
TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Edilizia privata – Urbanistica – Lavori Pubblici - Progettazione e manutenzione OO.PP. - Patrimonio

Visti e richiamati integralmente i decreti del sindaco n. 12 del 18.06.2019 avente ad oggetto “Nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi e attribuzione della posizione organizzativa: periodo 1.07.2019=30.06.2022” e n. 17 del 01.08.2019 avente ad oggetto “Nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi e attribuzione della posizione organizzativa - Area vigilanza. Periodo 1.08.2019=30.06.2022.”;

Visto e richiamato l'art. 109 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ove si stabilisce che “Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.”

Considerata la DELIBERA ANAC n. 700 del 23.07.2019 “concernente la contemporanea titolarità delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e di componente ovvero di titolare dell’ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione - Fascicolo UVMAC/3992/2018” ove stabilisce:

“in via generale, di ritenere non sussistente, specie nel caso in cui l’Ufficio Procedimenti Disciplinari dell’Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l’incarico di componente dell’ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell’azione disciplinare sia un’infrazione commessa dallo stesso RPCT;

di raccomandare, come altamente auspicabile, alle pubbliche amministrazioni e agli enti interessati, laddove possibile, di distinguere le due figure, soprattutto nelle amministrazioni e negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l’UPD sia organo monocratico”;

Preso atto che all’interno dell’assetto organizzativo del Comune di Frossasco solamente l’area economico-finanziaria e quella tecnica e tecnico manutentiva sono poste in capo a responsabili dipendenti dell’ente mentre l’area inerente la vigilanza è posta in capo ad un dipendente di altro ente in linea alla convenzione approvata con DCC n. 24 del 07.06.2019 e l’area amministrativa ed affari generali è posta in capo al segretario comunale;

Preso altresì atto che l’organico dell’ente si compone di soli 7 dipendenti;

Ritenuto opportuno revocare la propria deliberazione n. 76 del 06.10.2015 in quanto non più in linea alla normativa in materia di procedimento disciplinare come modificata dall’entrata in vigore del d.lgs. 75/2017;

Dato atto dell’estrema difficoltà di costituire un Ufficio dei Procedimenti Disciplinare in forma collegiale interno considerato l’esiguo numero di dipendenti dell’ente;

Ritenuto pertanto opportuno provvedere all’individuazione dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari, competente per le infrazioni punibili con la sanzione superiore al rimprovero verbale, ed attribuirne la titolarità e responsabilità ad un organo monocratico individuato nel Segretario comunale pro tempore, al quale è attribuita la facoltà di nominare un segretario del medesimo organo con mere funzioni verbalizzanti;

Dato atto che il Responsabile dell’area amministrativa, in merito all’adozione del presente provvedimento, ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione, ai sensi dell’art. 49 comma 1 e n. 147 bis del D. Lgs. 267/200;

Considerato che il presente atto non comporta oneri di spesa a carico del bilancio dell’Ente e pertanto non necessita del parere contabile del responsabile finanziario dell’ente.

Con votazione, avvenuta in modo di consentire di identificare da parte del Sindaco e del Segretario comunale l’espressione della volontà dei votanti, dalla quale si ricava il seguente esito:

Presenti, n. 3;

Astenuti, n. 0;

Votanti, n. 3;

Voti favorevoli, n. 3;

Voti contrari, n. 0;

DELIBERA

- 1) Di revocare la propria deliberazione n. 76 del 2015 per le ragioni indicate in parte narrativa;
- 2) Di costituire per le ragioni esposte in premessa e a tutti gli effetti di legge l’Ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con la sanzione superiore al

rimprovero verbale, in forma monocratica, ai sensi del predetto art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 13, del D. Lgs. 75/2017, istituendolo nell'ambito dell'Area Amministrativa: servizi affari generali e segreteria comunale ed individuando il Segretario Comunale quale organo monocratico;

- 3) Di prevedere che al Segretario Comunale pro tempore, in qualità di organo monocratico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, è attribuita la facoltà di nominare un segretario del medesimo organo con mere funzioni verbalizzanti;
- 4) Di dare atto che a far data dall'adozione del presente atto s'intendono abrogate tutte le disposizioni contenute nelle deliberazioni adottate precedentemente in materia;
- 5) Di comunicare la presente deliberazione a tutti responsabili dei servizi dell'ente;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Con ulteriore votazione, avvenuta in modo di consentire di identificare da parte del Sindaco e del Segretario comunale l'espressione della volontà dei votanti, dalla quale si ricava il seguente esito:

Presenti, n. 3;

Astenuti, n. 0;

Votanti, n. 3;

Voti favorevoli, n. 3;

Voti contrari, n. 0;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/00 stante la necessità di permettere l'immediata operatività dell'Ufficio procedimenti Disciplinari.

Letto, confermato e sottoscritto.
In originale firmati.

IL PRESIDENTE
F.to:COMBA ing. Federico

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to:Dr. Maurizio ABBATE

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal **25/01/2021** ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dall'art. 32 della legge n.69/2009.

La presente copia è conforme all'originale, per gli usi consentiti dalla Legge.

Frossasco, li 25/01/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio ABBATE

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in **data 18/01/2021,**

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

X in quanto è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Frossasco, li 18/01/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Maurizio ABBATE
