



COMUNE DI ANOIA  
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

N. 17 del 20/02/2014

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

---

**OGGETTO: Costituzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.**

---

L'anno duemilaquattordici addì **20** del mese di **febbraio** alle ore **12:20** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone seguenti:

N.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presente (si-no)
1	Dott. Ceravolo Antonio	Sindaco – Presidente	SI
2	Sig. Cammareri Sebastiano	Vice – Sindaco	SI
3	Sig. Larosa Valter Maria	Assessore	SI
4	Sig. Marafioti Alfredo	Assessore	SI

Assiste il Segretario Comunale Dott. Carlo Milardi;

Il Sindaco – Presidente invita la Giunta a discutere e votare la proposta indicata in oggetto;

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** l'art. 55-*bis*, comma 4, del D. Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D. Lgs. n. 150/2009, in vigore dal 15/11/2009, ai sensi del quale ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), la cui funzione è quella di contestare l'addebito al dipendente, convocarlo per il contraddittorio a sua difesa, istruire e concludere il procedimento disciplinare.

### **Considerato che:**

- ai sensi dell'art. 55-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D. Lgs. n. 150/2009, sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare;
- le infrazioni e le sanzioni superiori al rimprovero verbale sono state modificate dal D. Lgs. n. 150/2009 rispetto a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti;
- il procedimento disciplinare risulta diversificato in relazione a due fattori: la gravità dell'infrazione e la presenza o meno del responsabile dell'area con qualifica dirigenziale;
- 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 del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);
- le nuove disposizioni risultanti dalla modifica dell'art. 55-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 attribuiscono la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di Area, purché aventi qualifica dirigenziale;

### **Dato atto** che in questo Comune:

- non sono presenti responsabili con qualifica dirigenziale;
- non è ancora stato costituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

**Ritenuto** quindi di dover istituire apposito Ufficio per i procedimenti disciplinari, competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari e ad irrogare le relative sanzioni, ad eccezione del rimprovero verbale, che resta di competenza del singolo responsabile di area;

**Ritenuto** opportuno individuare quali componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, in virtù del ruolo apicale ricoperto in seno alla dotazione organica di questo Ente:

- Il Segretario comunale, in qualità di presidente;
- Il responsabile dell'area amministrativa, quale componente ordinario;
- Il responsabile dell'area economico – finanziaria, quale componente ordinario;

**Ritenuto** opportuno attribuire esclusivamente al Segretario comunale le competenze dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari nel caso in cui il procedimento sia a carico di un responsabile di area;

**Ritenuto** altresì opportuno prevedere che:

- i componenti dell'Ufficio, in caso di assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente ne svolge le funzioni;
- l'Ufficio sia coordinato, per l'attività istruttoria, dall'Ufficio Personale;

**Visti:**

- Il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Il D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;
- Il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- I CCNL del comparto vigenti;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Visto** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, espresso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi e per gli effetti degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Con voti unanimi favorevoli, legalmente espressi

**DELIBERA**

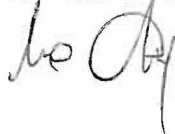
La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. Di **Istituire** l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari e ad irrogare le relative sanzioni, ad eccezione del rimprovero verbale, di competenza del singolo responsabile di area, individuando quali componenti:
  - Il Segretario comunale, in qualità di presidente;
  - Il responsabile dell'area amministrativa, quale componente ordinario;
  - Il responsabile dell'area economico – finanziaria, quale componente ordinario;
2. Di **Attribuire** esclusivamente al Segretario comunale le competenze dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari nel caso in cui il procedimento sia a carico di un responsabile di area;
3. Di **Prevedere** altresì che:
  - i componenti dell'Ufficio, in caso di assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente ne svolge le funzioni;
  - l'Ufficio sia coordinato, per l'attività istruttoria, dall'Ufficio Personale;
4. Di **Trasmettere** copia della presente deliberazione alle organizzazioni ed ai rappresentanti sindacali per opportuna conoscenza;
5. Di **Demandare** al responsabile dell'area amministrativa tutti gli adempimenti consequenziali all'adozione del presente atto;
6. Di **Dichiarare** la presente deliberazione, con successiva e separata votazione unanime, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Si esprime, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147-bis Tuel, come integrato dal D.L. n. 174/2012, convertito nella Legge n. 213/2012 (Controllo di regolarità amministrativa e contabile), **parere favorevole di regolarità tecnica** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il responsabile dell'area amministrativa

Oswaldo Priolo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Oswaldo Priolo', written in a cursive style.

Letto, confermato e sottoscritto



IL SINDACO  
Dott. Antonio Ceravolo  
*[Signature]*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Carlo Milardi

*[Signature]*

Si attesta che:

- la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
- l'adozione della presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000 con lettera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Addi \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ ai \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..

Addi \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Carlo Milardi

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_  
decorso 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma terzo del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Addi \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Carlo Milardi

ORIGINALE della Deliberazione

COPIA CONFORME all'originale, per uso amministrativo

Data .....

Il funzionario responsabile

.....