



**COMUNE DI ISOLA DOVARESE**  
**PROVINCIA DI CREMONA**

**COPIA**

Codice ente 10081	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 54	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

L'anno duemilaquindici addì dieci del mese di settembre alle ore 09:00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

Gansi Gianpaolo	Sindaco	Presente
Baetta Enrico	Assessore	Presente
Gamba Tiziana Celestina	Vice sindaco	Presente
Totale presenti		3
Totale assenti		0

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. Candela Dott.ssa Sabina il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Gansi Gianpaolo nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 55 bis, comma 4 del D. Lg.vo n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D. Lg.vo n. 150/2009, in vigore dal 15/11/2009, stabilisce che ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) e che la funzione di detto ufficio è quella di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare ed adottare l'atto conclusivo del procedimento ( la sanzione);

CONSIDERATO che:

- ❑ Ai sensi del citato art. 55 bis del D. Lg.vo n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lg.vo 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. Lg.vo n. 150/2009 rispetto a quanto previsto nei contratti collettivi vigenti;
- ❑ Il procedimento disciplinare risulta diversificato in relazione a due fattori: la gravità dell'infrazione e la presenza o meno del responsabile del settore con la 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. Lg.vo n.165/2001 attribuiscono la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di Settore, purchè aventi la qualifica dirigenziale;
- ❑ In questo Comune, non essendo presenti responsabili con qualifica dirigenziale, la competenza delle sanzioni deve essere ripartita tra il responsabile del settore cui il dipendente fa riferimento e l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
  - risultano, pertanto, applicabili le disposizioni di cui al terzo comma del citato art. 55 bis ;
  - ai sensi del comma 1 del predetto art. 55 bis del D. Lg.vo n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D. Lg.vo n. 150/2009, è necessario, stante la struttura organizzativa dell'Ente, individuare l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari che risponda alle modifiche normative intervenute

DATO atto che la struttura organizzativa di questo Ente non prevede il ruolo dirigenziale;

RILEVATA la obbligatorietà di individuare, come prescritto dal succitato art. 55 bis comma4, 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;

ATTESA la necessità, pertanto, di istituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari 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), fermo restando la competenza del responsabile di ciascun Settore per il personale assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

VISTA la risposta della CIVIT al quesito in tema di compatibilità tra la posizione di responsabile per prevenzione della corruzione e di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, che ha espresso l'avviso che, anche alla luce di quanto previsto dalla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, il responsabile della prevenzione della corruzione non può rivestire contemporaneamente il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, versandosi in tale ipotesi una situazione di potenziale conflitto di interessi;

DATO atto che il Comune di Isola Dovarese ha nominato responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Comunale;

CONSIDERATO che in relazione alle dimensioni dell'Ente, non è possibile individuare una figura diversa dal Segretario Comunale, quale soggetto responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, in quanto il Segretario Comunale per competenze curriculari ed esperienza professionale rappresenta all'interno dell'ente la figura professionale maggiormente idonea a svolgere un ruolo di coordinamento ed assistenza giuridica alle attività dell'ufficio procedimenti disciplinari;

RITENUTO, pertanto di dover costituire l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:

- a) Segretario Comunale, in qualità di Presidente
- b) Responsabile dell'Area Tecnica, con ruolo di componente ordinario
- c) Responsabile dell'Area Amministrativa/Finanziaria, con ruolo di componente ordinario

RITENUTO, altresì, di prevedere

- Che i componenti l'Ufficio, in caso di assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente ne svolge le funzioni in sua sostituzione;
- Che l'ufficio sia coordinato, per l'attività istruttoria, dall'Ufficio/ Servizio Personale.

CONSIDERATA l'opportunità, al fine di precisare e rendere chiare le diverse competenze in materia disciplinare, di prevedere una diversa composizione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nel caso in cui questi ultimi riguardano i titolari di posizioni organizzative e cioè personale a cui sono state affidate, con provvedimento sindacale, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 109 del D. Lg.vo n. 267/2000;

CONSIDERATO, pertanto, che per le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, può individuarsi nella figura del Segretario Comunale l'autorità competente per i procedimenti disciplinari che riguardano i titolari di posizioni organizzative, il quale potrà avvalersi del supporto dei componenti ordinari dell'Ufficio Disciplinare;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra, di dover istituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, quale soggetto competente ad irrogare le sanzioni disciplinari di gravità superiore al rimprovero verbale;

VISTO l'art. 55 bis del D. Lg.vo n. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D. Lg.vo n. 150/2009;

VISTI gli artt. 23 e seguenti del CCNL 06.07.1995 e succ. mod. ed integrazioni;

VISTO il D. Lg.vo n. 267/2000;

VISTO l'art. 48, comma 1, del D.Lg.vo n. 267/2000 secondo il quale la Giunta Comunale opera attraverso deliberazioni collegiali;

VISTO l'art. 36 dello Statuto comunale rubricato " Le funzioni e le competenze della Giunta Comunale";

VISTO l'art. 3 del " Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" in ordine alle competenze della Giunta Comunale;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, reso dai sensi dell'art. 49 del TUEL 18/08/2000 n. 267;

CON voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge

### DELIBERA

1. di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di costituire l'Ufficio comunale per i procedimenti disciplinari, competente ad avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari, come di seguito composto, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:
  - a) Segretario Comunale , in qualità di Presidente
  - b) Responsabile dell'Area Tecnica, con ruolo di componente ordinario
  - c) Responsabile dell'Area Amministrativa/Finanziaria, con ruolo di componente ordinario
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 di tutte le categorie previste dal Comparto Regioni ed Autonomie Locali che comportano l'applicazione di sanzioni di minori 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 per la gestione dei procedimenti disciplinari che riguardano personale a cui sono state affidate con provvedimento sindacale le funzioni dirigenziali di cui all'art. 109 del TUEL n. 267/2000 (titolari di posizione organizzativa), l'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari è costituito dal Segretario Comunale, che potrà avvalersi del supporto dei componenti ordinari dell'Ufficio procedimenti disciplinari;
  - d) che i componenti l'Ufficio, nei casi di loro assenza o impedimento, siano sostituiti da chi, formalmente, ne svolge le funzioni in sua sostituzione;
  - e) che in caso di accertate incompatibilità e/o casistiche, ulteriori rispetto alla precedente lett. c), in cui si verificano conflitti di interesse per uno dei componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari, la composizione dello stesso Ufficio per lo specifico procedimento verrà disposta con provvedimento sindacale, ferma restando che l'individuazione dovrà essere effettuata tra il personale titolare di posizione organizzativa del Comune;
  - f) che l'Ufficio procedimenti disciplinari sia coadiuvato, per l'attività istruttoria, dall'Ufficio /Servizio Personale;

- g) che con decorrenza dall'adozione della presente deliberazione, tutti i procedimenti disciplinari giacenti, tenendo conto della tipologia, siano riassunti ai soggetti come sopra individuati;
4. di dare atto che ai soggetti sopra individuati (Ufficio Procedimenti Disciplinari e Responsabili dei Settori) sono attribuite le competenze previste dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari e, segnatamente, dal CCNL 06/07/1995, come modificato dal CCNL 22 gennaio 2004 e dal CCNL 11 aprile 2008, nonché dal D.Lg.vo 150/2009;
5. di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. e al R.S.U: aziendale per opportuna conoscenza;
6. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio del Comune, sul sito web ufficiale del Comune ed in tutte le sedi di lavoro dell'ente;
7. di dichiarare, con voto unanime, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art . 134, comma 4, del citato D. lg.vo n. 267/2000;
8. di trasmettere il presente provvedimento, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai Capigruppo Consiliari;



**COMUNE DI ISOLA DOVARESE**  
**Provincia di Cremona**

**Tel. 0375/946042 fax 0375/946354**  
**PEC [comune.isoladovarese@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.isoladovarese@pec.regione.lombardia.it)**

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 54 del 10-09-2015

**OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO PER I PROCEDIMENTI  
DISCIPLINARI**

**PARERE**

Si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, T.U.E.L. D. Lgs. N. 267/00, **PARERE** in ordine alla regolarità tecnica essendo state seguite tutte le procedure prevista per la specifica materia.

Isola Dovarese, 10.09.2015

**IL RESPONSABILE**  
F.to Dott.ssa Candela Sabina

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Sindaco  
F.to Gansi Gianpaolo

Il Segretario Comunale  
F.to Candela Dott.ssa Sabina

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE** (art.124, T.U.A.L., D.Lgs. 267/00)

n. Registro delle Pubblicazioni

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;  
Visto lo statuto comunale

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (Art.32, Comma 1, della legge 18 Giugno 2009, n° 69) ed è stata compresa nell'elenco delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari in data odierna (Art.125, del T.U. n°267/200).

Il Segretario Comunale  
F.to Candela Dott.ssa Sabina

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI** (art.125, T.U.A.L., D.Lgs. 267/00)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione in elenco - oggi **21 SET 2019** giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari ai sensi art. 125 T.U.A.L., D.Lgs. 267/00.

Il Segretario Comunale  
F.to Candela Dott.ssa Sabina

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'** (art. 134, comma 3, T.U.A.L., D.Lgs. 267/00)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncia di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell' art. 134, comma 3, T.U.A.L., D.Lgs. 267/00 in data

li,

Il Segretario Comunale  
F.to Candela Dott.ssa Sabina

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Il Segretario Comunale  
Candela Dott.ssa Sabina

