



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 30/12/2021

Del. Nr. 344

Oggetto: AREA ECONOMICO FINANZIARIA - SETTORE 4 RISORSE UMANE - UFFICIO PERSONALE: COSTITUZIONE IN FORMA COLLEGALE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

L'anno duemilaventuno addì trenta del mese di Dicembre, alle ore 20:30 nella Sede Municipale, in seguito a regolari inviti, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

GASTALDELLO ATTILIO	Sindaco	Presente
STOPPATO MATTIA	Vice Sindaco	Presente
LERIN DEBORA	Assessore	Presente
SIMONATO MAURIZIO	Assessore	Presente
MERONI MARIA LUIGIA	Assessore	Assente
FILIPPI STEFANO	Assessore	Presente

Presenti n. **5** Assenti n. **1**

Presiede il Sindaco Signor GASTALDELLO ATTILIO

Partecipa con funzioni di verbalizzante il Segretario Generale DE PASCALI ALESSANDRO



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

Proposta n. 368

Oggetto: AREA ECONOMICO FINANZIARIA - SETTORE 4 RISORSE UMANE - UFFICIO PERSONALE: COSTITUZIONE IN FORMA COLLEGIALE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

Richiamato l'art. 55-bis del D.Lgs 165/2001, rubricato "*Forme e termini del procedimento disciplinare*", che prevede l'individuazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e alla disciplina delle procedure da rispettare da parte di ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento;

Visto l'articolo 35, comma 4, del CCNL del personale Area Funzioni Locali, sottoscritto in data 17 dicembre 2020, rubricato "*Sanzioni disciplinari*" e l'art. 58, comma 3, del personale Area Funzioni Locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018, rubricato "*Sanzioni disciplinari*", che nel prevedere le sanzioni applicabili rispettivamente al personale dirigente e non dirigente, richiamano l'art. 55-bis del D.Lgs 165/2001 per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente, alle forme ed ai termini del procedimento disciplinare;

Ricordato che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 241 in data 13/4/1996, l'ufficio per i procedimenti disciplinari è stato individuato in quello del Segretario generale;

- con riferimento all'art. 41 del D.Lgs. n. 97 del 25.5.2016, di modifica dell'art. 1 della legge n. 190/2012, che alla lett. f) disciplina alcune attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra cui l'indicazione "*agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare*" dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, si è ritenuto di non identificare con il Segretario generale, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la figura del Responsabile dell'ufficio di disciplina, al fine di garantire ad entrambi lo svolgimento degli incarichi in piena autonomia ed efficacia; con decreto sindacale n. 1480 del 11/1/2018 è stata quindi attribuita la responsabilità dell'ufficio al dirigente dell'ufficio personale;

- come chiarito dall'ANAC nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, riportata anche nel PNA 2019, "*L'Autorità ritiene 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 del 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*";

Richiamato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2021-2023, che al capitolo 4.4 propone una modifica della composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, nel senso che sia composto dal Segretario generale quale presidente (che svolge anche le funzioni di RPCT), e dai dirigenti dell'Ente a tempo indeterminato, con la previsione di meccanismi di astensione in ogni eventuale situazione di incompatibilità;



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

Ricordato che:

- il responsabile della struttura, presso cui presta servizio il dipendente incolpato, rimane competente solamente per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale;
- il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, per le altre sanzioni, deve segnalare immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza;
- ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, fermo quanto previsto nell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3, del citato decreto delegato;

Ritenuto opportuno aggiornare le norme per la istituzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, prevedendone una composizione collegiale, anche al fine di garantire una più approfondita analisi dei fatti contestati alla luce anche delle rispettive capacità professionali degli appartenenti (ambito finanziario, gestionale, tecnico e organizzativo);

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 198/2006;
- il Titolo VII "*Responsabilità disciplinare*" (artt. da 57 a 63) del C.C.N.L. 21/5/2018 del personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018;
- il Titolo III, Capo III "*Responsabilità disciplinare*" (artt. da 33 a 41) del C.C.N.L. 17/12/2020 relativo al personale dell'area delle funzioni locali triennio 2016-2018;

Visto:

- il regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30/04/2019;
- il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 (art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. n. 118/2011), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 12/03/2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 30.03.2021, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), Piano performance e Piano dettagliato degli obiettivi anno 2021;

Visto lo Statuto Comunale;

Ravvisata la propria competenza ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

SI PROPONE

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di costituire, in forma collegiale, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari relativi al personale non



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

dirigente e al personale dirigente, come di seguito indicato:

- Segretario generale, in qualità di Presidente;
- Dirigente dell'area Amministrativa e servizi alla persona, in qualità di Componente;
- Dirigente dell'area Economico finanziaria, in qualità di Componente;
- funzionario dell'ufficio del personale, con funzioni di responsabile dell'istruttoria e di segretario verbalizzante. Lo stesso cura l'effettuazione di tutte le comunicazioni istruttorie, assicura il rispetto dei termini previsti per le varie fasi e per la conclusione del procedimento ed è custode dei fascicoli.

3. Di stabilire, in merito al funzionamento dell'Ufficio, che:

- l'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto;
- il segretario verbalizzante ha il compito di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni e verbalizzare le sedute, nonché dare attuazione alla disposizione contenuta nel comma 4 dell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001, la quale prevede che: *“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”*;
- il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, una volta ricevuta la documentazione:
 - a) convoca l'Ufficio, previa intesa con gli altri componenti;
 - b) sollecita, laddove necessario, al dirigente/responsabile della struttura presso cui lavora il dipendente, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento;
 - c) chiede al dirigente/responsabile della struttura presso cui il dipendente lavora l'integrazione della documentazione, laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria;
 - d) 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;
 - e) al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della potestà disciplinare, tutti i soggetti indicati al punto 1), ad eccezione del Segretario verbalizzante, sono tenuti all'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile.

4. Di dare atto che le forme e i termini del procedimento disciplinare sono quelli definiti dall'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 75/2017.

5. Di trasmettere la presente deliberazione ai componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

6. Di inserire il presente provvedimento nella sezione *Amministrazione trasparente*.

7. Di comunicare il presente provvedimento, per opportuna informazione, alle OO.SS. ed alle R.S.U.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Presidente;

Vista la proposta di deliberazione sopra riportata;

Preso atto che:

- è stato espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del settore competente;
- è stato espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 il parere favorevole di regolarità contabile da parte del responsabile del settore economico-finanziario;

Considerata la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Con voti favorevoli unanimi resi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta di cui in premessa, che viene inserita nel presente provvedimento come parte costitutiva del medesimo.

Rilevata l'urgenza, al fine di dare attuazione agli obiettivi contenuti nel PTPCT 2021-2023 entro il 2021, il Presidente pone ai voti la proposta di immediata eseguibilità della delibera in argomento ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

La proposta viene approvata con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

PERSONALE UFFICIO PERSONALE

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 344 DEL 30/12/2021

Parere ai sensi dell'art. 49 - comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

OGGETTO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA - SETTORE 4 RISORSE UMANE - UFFICIO PERSONALE: COSTITUZIONE IN FORMA COLLEGIALE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Parere FAVOREVOLE

Lì, 30/12/2021

IL DIRIGENTE PERSONALE
F.to ANDREA ELIFANI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Parere FAVOREVOLE

Lì, 30/12/2021

IL DIRIGENTE/P.O. AREA ECONOMICO FINANZIARIA
F.to ANDREA ELIFANI



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Letto, confermato e sottoscritto.

IL Sindaco
F.to GASTALDELLO ATTILIO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DE PASCALI ALESSANDRO

ESECUTIVITA'

(X) è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000

() è diventata esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000

Lì,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DE PASCALI ALESSANDRO