



COMUNE DI BOGOGNO
Provincia di Novara

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

N. 71 DEL 16/12/2019

**OGGETTO: MODIFICA MEMBRO DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI ART. 55 BIS COMMA 2 DEL D. LGS. 165/2001 COME
MODIFICATO DAL D. LGS. 175/2017**

L'anno DUEMILADICIANNOVE addì SEDICI del mese di DICEMBRE alle ore 18:30 convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale, risultano

GUGLIELMETTI ANDREA
AGAZZONE ELISA
LANCENI GIUSEPPE

SINDACO
VICESINDACO
ASSESSORE

TOTALI N.

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
3	

Partecipa il Sig. Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella.

Riconosciuto legale il numero degli Assessori il Sig. GUGLIELMETTI ING. ANDREA nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

ATTESO CHE:

- L'art. 55 bis comma 2 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 25.05.2017 n. 75, entrato in vigore il 25.06.2017 stabilisce che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individui l'ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisca la titolarità e responsabilità;

La funzione di detto Ufficio è quella di contestare gli addebiti al dipendente, convocarlo per il contraddittorio a sua difesa, istruire e concludere il procedimento disciplinare e comunicare le informazioni previste dall'ultimo periodo del comma 4 della norma in esame all'Ispettorato per la Funzione Pubblica;

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;

Dato atto che con delibera Giunta comunale n. 48 del 02.12.2013 è stato costituito il precedente ufficio procedimenti disciplinari secondo la normativa prevista dall'art. 60 del D.Lgs. 150/2009, modificativo del D.Lgs. 165/2001 che individuava competenze attualmente superate dal D.Lgs. 75/2017;

Si ritiene pertanto opportuno l'individuazione di un nuovo ufficio procedimenti disciplinari che abbia competenza in relazione alle infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale. Ai sensi del comma 4 dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 75/2017 il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente che commette un'infrazione segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni all'U.P.D. i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'U.P.D. con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione, ovvero dal momento da cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti 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 in sua difesa, con l'assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale. Le modalità di comunicazione della contestazione sono disciplinate dal comma 5 dell'art. 55 bis come modificato dal D.Lgs. 75/2017. Il procedimento deve concludersi entro 120 giorni dalla data di contestazione dell'addebito con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione;

Di dare atto della particolare modalità di gestione e delle competenze relative al procedimento previsto dal D.Lgs. 20.06.2016 n. 116 in relazione alla falsa attestazione della presenza in servizio del dipendente accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione che prevede l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'art. 55 bis comma 4 (U.P.D.), in via immediata o comunque entro 48 ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza;

Dato atto che non sono presenti figure dirigenziali, il Sindaco con provvedimenti motivati ha nominato i responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 109 secondo comma del D.Lgs. 267/00;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2018 che individuava l'ufficio comunale competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari (U.P.D.), in ragione delle necessarie competenze amministrative per lo svolgimento delle relative funzioni, composto da:

- Segretario Comunale pro-tempore;
- Fornara Giorgio Segretario Comunale
- Gugliotta Michele Segretario Comunale

VISTO che si rende necessario provvedere alla sostituzione del Dott. Fornara Giorgio con la dott.ssa Tranchida Rosanna;

Ritenuto opportuno provvedere in merito alla individuazione della nuova composizione dell'ufficio dei provvedimenti disciplinari (U.P.D.);

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s. m. e i.;

VISTA la Legge 07.08.2015 n. 124;

VISTO il D.Lgs 20.06.2016 n. 116;

VISTO il D. Lgs. 25.05.2017 n. 75;

Con voti unanimi favorevoli legalmente resi e verificati

D E L I B E R A

1. Di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di individuare l'ufficio comunale competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari (U.P.D.), in ragione delle necessarie competenze amministrative per lo svolgimento delle relative funzioni, composto da:
 - Segretario Comunale pro-tempore;
 - Tranchida Rosanna Segretario Comunale
 - Gugliotta Michele Segretario Comunale
3. Di stabilire che:

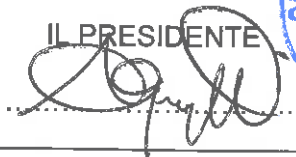
Ai sensi del comma 4 dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 75/2017 il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente che commette un'infrazione segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni all'U.P.D. i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'U.P.D. con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione, ovvero dal momento da cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti 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 in sua difesa, con l'assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale. Le modalità di comunicazione della contestazione sono disciplinate dal comma 5 dell'art. 55 bis come modificato dal D.Lgs. 75/2017. Il procedimento deve concludersi entro 120 giorni dalla data di contestazione dell'addebito con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione. Il procedimento disciplinare deve essere condotto secondo la disciplina dettata dal D.Lgs. 25.05.2017 n. 75 modificativo del D.Lgs. 165/2001;
4. Di dare atto della particolare modalità di gestione e delle competenze relative al procedimento previsto dal D.Lgs. 20.06.2016 n. 116 in relazione alla falsa attestazione della presenza in

servizio del dipendente accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione che prevede l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'art. 55 bis comma 4 (U.P.D.), in via immediata o comunque entro 48 ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza;

5. Di dare atto che 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;
6. Di rendere nota ai dipendenti l'adozione del presente atto mediante la sua pubblicazione sul portale comunale sezione – Amministrazione trasparente
7. di trasmettere il presente atto per dovuta informazione alle OO.SS. e al R.S.U.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO COMUNALE



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi
con decorrenza dal _____ al _____ ai sensi dell'art.124 D.Lgs n.
267/2000.

(n. REG.PUB.)

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

.....

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Addì

IL FUNZIONARIO INCARICATO

.....

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno _____

() perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134 c. 3 D.Lgs n. 267/2000)

Bogogno lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....