

# COMUNE DI BARANO D'ISCHIA

## PROVINCIA DI NAPOLI

**Data Delibera: 6/10/2022**

**N° Delibera: 163**

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD). APPROVAZIONE E CONTESTUALE MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

L'anno duemilaventidue addi sei del mese di Ottobre alle ore 12:00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta gli Assessori Comunali.

---

| N° | Cognome Nome        | Qualifica | P/A      |
|----|---------------------|-----------|----------|
| 1  | GAUDIOSO DIONIGI    | SINDACO   | Presente |
| 2  | BUONO SERGIO        | ASSESSORE | Presente |
| 3  | DI COSTANZO DANIELA | ASSESSORE | Assente  |
| 4  | DI MEGLIO RAFFAELE  | ASSESSORE | Assente  |
| 5  | MANGIONE EMANUELA   | ASSESSORE | Presente |

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO.

Il Presidente Dott. DIONIGI GAUDIOSO, in qualità di SINDACO, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Letto** l'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede che *“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”* e che *“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”*;

**Visto** il Regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi, come oggi vigente, ed in particolare l'art. 50, il quale tra l'altro stabilisce che *“Il Sindaco istituisce l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui al contratto collettivo nazionale di comparto. Le norme disciplinari sono individuate dalla contrattazione collettiva che determina i doveri dei dipendenti, le relative sanzioni e la procedura per l'applicazione delle stesse”* e ritenuto di modificarlo come segue *“L'istituzione, la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari sono regolati da apposito regolamento adottato dall'Ente. Le norme disciplinari sono individuate dalla contrattazione collettiva che determina i doveri dei dipendenti, le relative sanzioni e la procedura per l'applicazione delle stesse”*;

**Dato atto** che l'Ente non è al momento provvisto di un tale atto regolamentare e ritenuto, pertanto, di dotarsi di tale Regolamento;

**Letta** la Delibera ANAC n. 700 del 23 luglio 2019, ove tra l'altro è stabilito che in via generale non sussiste *“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”*;

**Visto** il Regolamento allegato sub. 1 e ritenuto doversi procedere alla sua approvazione;

**Visto** lo Statuto comunale;

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;

Con votazione unanime favorevole;

## DELIBERA

per le suesposte motivazioni, qui da intendersi integralmente trascritte anche se materialmente non riportate:

1. di approvare la modifica dell'art. 50 del Regolamento sull'ordinamento dell'Ufficio e dei Servizi che nella versione modificata recita come segue: *“L'istituzione, la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari sono regolati da apposito regolamento adottato dall'Ente. Le norme disciplinari sono individuate dalla contrattazione collettiva che determina i doveri dei dipendenti, le relative sanzioni e la procedura per l'applicazione delle stesse”*;
2. di approvare per l'effetto il *“REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)”*, allegato sub. 1 che costituirà parte integrante e sostanziale del vigente regolamento sull'ordinamento dell'ufficio e dei servizi;
3. di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione;
4. di dare atto che la presente non comporta riflessi diretti o indiretti sul patrimonio dell'Ente;
5. di trasmettere la presente all'Ufficio Personale, nonché ai Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione, alle R.S.U. ed alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
6. di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI  
DISCIPLINARI (UPD) DEL COMUNE DI BARANO D'ISCHIA**

## **1. OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) del Comune di Barano d'Ischia, ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/20.01 nonché ai sensi del Regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

L'UPD è competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale commesse da personale dipendente a qualunque titolo (ossia sia a tempo indeterminato che a tempo determinato) del Comune di Barano d'Ischia, secondo la normativa ed il CCNL vigenti al tempo.

## **2. ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è un organo collegiale composto da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente. Nella composizione dell'UPD è assicurata la parità di genere, pertanto ogni genere deve essere rappresentato almeno nella misura di 1/3, salvo oggettiva impossibilità debitamente motivata.

L'UPD è costituito:

a) per il personale che non riveste la qualifica di responsabile di Servizio:

1° componente - dal Segretario Generale con funzioni di Presidente;

2° componente - dal responsabile preposto alla direzione delle risorse umane;

3° componente - da un responsabile di servizio scelto con criterio di rotazione

b) per il personale con la qualifica di responsabile di servizio sarà possibile sostituire il 2° componente con criterio di rotazione qualora il procedimento concerna il responsabile preposto alla direzione delle risorse umane e sostituire il 3° componente con un Segretario Generale esterno, iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali di fascia A o B, in servizio presso Enti ricompresi in ambito regionale e che abbia prestato effettivo servizio per almeno 3 anni in Enti Locali di fascia A o B.

Le funzioni di Segretario verbalizzante dell'UPD sono svolte da un dipendente dell'ente di categoria "C" o "D".

L'Ufficio viene costituito mediante Decreto sindacale per ogni singolo procedimento disciplinare e si intende validamente costituito anche qualora nelle more si interrompa il mandato sindacale. In tal

caso l'UPD nominato opera con pienezza di funzioni e poteri, fino alla nuova costituzione, con salvezza degli atti *medio tempore* compiuti.

In ragione della complessità, della natura e rilevanza delle questioni oggetto del procedimento disciplinare e per questioni specifiche, l'UPD può avvalersi di consulenti tecnici esterni appositamente nominati, se formalmente richiesto dal Presidente dell'UPD.

Ai componenti esterni l'UPD è riconosciuto un compenso massimo di euro 1.000,00 per ogni procedimento oltre oneri fiscali e previdenziali, calcolato in base alla complessità del procedimento. E' riconosciuto, inoltre, il rimborso delle spese documentate per l'accesso alla sede istituzionale del Comune.

I consulenti esterni partecipano alle sedute dell'UPD dove è ritenuta necessaria la loro presenza, ma senza diritto di voto. Nell'ambito della consulenza, l'UPD può richiedere ai consulenti esterni pareri scritti oltre che orali. In ogni caso, il parere non è vincolante per l'UPD.

Non sono previsti compensi per i componenti interni dell'UPD.

### **3. FUNZIONAMENTO**

Per l'adempimento delle attività relative alla fase della istruttoria del contraddittorio ed a quella dell'archiviazione o irrogazione della sanzione l'UPD opera alla presenza del Presidente e dei due componenti, i quali agiscono collegialmente. L'Ufficio decide a maggioranza degli aventi diritto al voto. Le attività relative alla contestazione scritta dell'addebito al personale sono poste in essere direttamente dal Presidente, in virtù dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare.

Le sedute dell'UPD non sono pubbliche ed è ammessa soltanto, in occasione dell'audizione personale, la presenza dell'interessato e di suoi eventuali procuratori. Sia l'uno che gli altri, peraltro, chiusa la trattazione verbale sono invitati ad uscire e l'UPD prosegue i suoi lavori in seduta riservata.

Di tutte le sedute è redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti. Della stesura del verbale è incaricato il Segretario verbalizzante od altro componente designato dal Presidente.

Le forme e i termini del procedimento disciplinare sono regolati dagli artt. 55 bis e ss. del D.Lgs. 165/2001, a cui si fa espresso rinvio.

La tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni sono stabilite dalle vigenti norme di legge, oltre che dal vigente CCNL funzioni locali, nonché dal vigente Codice di comportamento del Comune di Barano d'Ischia, dal Codice disciplinare e dal CCDI parte normativa.

### **4. INCOMPATIBILITÀ, ASTENSIONE E RICUSAZIONE**

Nei confronti del Presidente e dei componenti dell'UPD sussiste l'obbligo di astensione nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. ed in ogni altro caso in cui sussista un conflitto di interesse, anche solo potenziale.

In caso di astensione, si provvede alla sostituzione del Presidente o componente astenuto – limitatamente al singolo procedimento disciplinare ove si è verificata la causa di astensione – mediante Decreto sindacale.

In caso di mancata astensione, l'interessato può proporre la ricusazione con istanza da presentarsi entro e non oltre cinque giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito. L'istanza, adeguatamente motivata e corredata da eventuale documentazione a sostegno, va indirizzata al Segretario Generale dell'Ente n.q. di Responsabile anticorruzione. Sull'istanza decide, con provvedimento motivato da comunicare al dipendente interessato, l'UPD.

Alla sostituzione, nei termini sopra indicati, si provvede altresì nei casi in cui il procedimento disciplinare coinvolga uno dei componenti dell'UPD o un dipendente assegnato al suo settore.

## **5. GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA**

Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, il Comune di Barano d'Ischia, anche allo scopo di ottimizzare le risorse, si riserva la facoltà, in qualsiasi momento e quindi anche dopo aver costituito l'UPD interno, della gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **6. RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE**

Per ogni altro aspetto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti in materia (in particolare le norme applicabili del Codice Civile, il D.Lgs. n. 165/2001 e la Legge n. 300/1970) ed al vigente CCNL funzioni locali.

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione.

Esso trova applicazione anche ai procedimenti disciplinari in corso alla data della sua entrata in vigore, per i quali non sia ancora stata esperita l'audizione personale. Esso, inoltre, trova applicazione per i procedimenti disciplinari che, benché avviati successivamente, si riferiscono a fatti compiuti prima della sua entrata in vigore.

**Letto, approvato e sottoscritto:**  
**IL PRESIDENTE**                      **IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott. DIONIGI GAUDIOSO**           **Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione resterà affissa all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.  
dal 11/10/2022 al 26/10/2022

BARANO D'ISCHIA lì,.....

**IL MESSO COMUNALE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO**

---

**ESECUTIVITA'**

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata in data odierna nelle forme all'Albo Pretorio del Comune ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000 alla data della sua adozione.

BARANO D'ISCHIA lì,.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO**

---

E' stata comunicata con lettera, protocollo n. 8825 del 11/10/2022 ai signori capigruppo consiliari;

BARANO D'ISCHIA lì,.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO**