



ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 98

OGGETTO : Modifica Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi approvato con DGC 188/2022

L'anno DUEMILAVENTISEI addì DICIOOTTO del mese di GIUGNO alle ore 14:01, in audio-video conferenza telefonica, sulla base del Regolamento di funzionamento in modalità a distanza approvato con DGC n. 47/19.03.2020, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti/assenti, alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto, i seguenti amministratori in carica:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
ODERDA/VALERIO	Sindaco	SI	
ALLASIA/Annalisa	Assessore	SI	
TRIBAUDINO/ALESSANDRO	Assessore	SI	

Totale	3	0
---------------	---	---

Con l'intervento e l'opera dell'**Avv.to Zeroli dott.ssa Sonia**, Segretario Comunale, collegato in audio-video conferenza telefonica.

Preso atto che:

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto assicurano:
 - a) la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c) consente a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese

consentono la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e consentire al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario e proclamare i risultati della votazione.

Il Signor **ODERDA Valerio**, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI
APPROVATO CON DGC 188/2022**

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- l'art. 7 del D.lgs. n. 267/2000, che stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottino regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- l'art. 48, comma 3, del citato D.lgs. che demanda alla competenza della Giunta comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'art. 89 del suddetto D.lgs. che precisa che gli enti locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, indicando le materie in cui si può estendere tale potestà regolamentare, e provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti espletati;
- l'art. 2, comma 1 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, secondo il quale le Amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- la deliberazione n. 38 del 29.09.2022, con la quale il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2°, lett. a) del D.lgs. n. 267/2000, ha approvato i nuovi Criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai quali la Giunta si deve attenere per provvedere all'aggiornamento degli strumenti, tra loro integrati e coordinati, che costituiscono l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- l'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede 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 (...)

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";

- il Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n.188 del 23/11/2022 e ss.mm.ii ed in particolare il capo IV relativo alle norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, requisiti di accesso;

Visto in particolare il CAPO V intitolato: "Organi deputati alla gestione dei procedimenti disciplinari" artt. 115/118;

Ritenuto di

- dover inserire dopo l'art. 116 l'art. 116 bis avente ad oggetto "Competenza per l'esercizio dell'azione disciplinare e rimprovero verbale":

"1. È competenza di ciascun Responsabile di Servizio la vigilanza sulla disciplina del personale assegnato, il controllo sull'assolvimento dei doveri, l'accertamento delle violazioni a tali doveri costituenti infrazioni disciplinari e pertanto l'avvio del procedimento disciplinare. Spetta al Responsabile di Servizio l'irrogazione e l'applicazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale. Qualora l'infrazione commessa non rientri tra quelle di minore gravità, il Responsabile di Servizio attiva il procedimento disciplinare presso l'U.P.D., trasmettendo gli atti, corredati da una dettagliata relazione, entro 10 giorni dalla notizia del fatto e dandone contestuale comunicazione all'interessato. Ove il comportamento disciplinarmente rilevante sia da imputare al Responsabile di Servizio, l'avvio del procedimento disciplinare è di competenza del Segretario Comunale.

2. Il rimprovero verbale può essere inflitto al dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati. Si procede, pertanto, alla preventiva comunicazione, anche verbale, del motivo da cui essa trae origine. Tale sanzione deve risultare da apposito verbale scritto, di cui va data informazione al Servizio Personale che provvederà ad inserirla nel fascicolo personale del dipendente.

3. Rientrano, invece, nella competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari tutte le fasi procedurali, sino all'emanazione e alla sottoscrizione dei provvedimenti disciplinari diversi dal rimprovero verbale.";

- di sostituire l'art. 117 avente ad oggetto "Ufficio per i procedimenti disciplinari" con il seguente art. 117 "Composizione ufficio per i procedimenti disciplinari - (U.P.D.)":

1. A termini dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, è istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che è così composto:

a) il Segretario Generale, in qualità di Presidente; tale funzione può essere delegata ad altro responsabile di UMD nei casi di cui al secondo comma del presente articolo;

b) il Responsabile dell'UMD Politiche per la Persona o in sua sostituzione un altro apicale a scelta del Presidente dell'Ufficio di Disciplina;

c) un esperto esterno nominato dalla Giunta comunale;

d) un Istruttore direttivo che svolge le funzioni di Segretario;

Previa convenzione da stipularsi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Amministrazione comunale può prevedere la gestione unificata delle funzioni dell' U.P.D. con altri Enti Locali territoriali.

2. I membri non devono essere delegati sindacali, non devono aver subito né avere in corso procedimenti disciplinari e/o non avere avuto né avere in corso vertenze con l'amministrazione. Non può in ogni caso far parte dell'U.P.D. nemmeno in qualità di supplente o sostituto, il Responsabile del servizio che ha segnalato l'infrazione, né il soggetto che abbia un rapporto di parentela, affinità o frequentazione abituale con il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o con il segnalante, ovvero che versi in una situazione di potenziale conflitto di interessi.

3. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità dei componenti di cui al comma 1, la Giunta Comunale provvederà a designare altri componenti appartenenti al medesimo inquadramento del componente da sostituire. Allo stesso modo si provvederà nell'ipotesi nella quale i componenti, di cui al comma 1, siano sottoposti loro stessi a procedimento disciplinare.

4. L'Amministrazione comunale può prevedere la gestione unificata delle funzioni dell' U.P.D. previa convenzione da stipularsi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 con altri Enti Locali territoriali.

5 Qualora la natura delle indagini rivesta l'esercizio di mansioni specialistiche, l'U.P.D. può avvalersi della collaborazione di esperti individuati anche all'esterno dell'Ente.

6. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza di voti.

Ritenuto quindi di provvedere all'approvazione delle modifiche del regolamento uffici e servizi CAPO V, visti anche i contesti normativo e organizzativo nel tempo mutati.

Preso atto che le modifiche di cui sopra sono oggetto di informativa sindacale.

Visto l'art. 48, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e rilevata la propria competenza in merito.

Visti e richiamati:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nel suo complesso;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Acquisito il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del provvedimento, rilasciato ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile del Servizio competente;

Con votazione unanime, espressa in forma palese, accertata da parte del segretario per ogni componente votante partecipante alla seduta;

DELIBERA

Di modificare il REUS come segue:

- inserire dopo l'articolo 116 l'articolo 116 bis avente ad oggetto "Competenza per l'esercizio dell'azione disciplinare e rimprovero verbale":

"1. É competenza di ciascun Responsabile di Servizio la vigilanza sulla disciplina del personale assegnato, il controllo sull'assolvimento dei doveri, l'accertamento delle violazioni a tali doveri costituenti infrazioni disciplinari e pertanto l'avvio del procedimento disciplinare. Spetta al Responsabile di Servizio l'irrogazione e l'applicazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale. Qualora l'infrazione commessa non rientri tra quelle di minore gravità, il Responsabile di Servizio attiva il procedimento disciplinare presso l' U.P.D., trasmettendo gli atti, corredati da una dettagliata relazione, entro 10 giorni dalla notizia del fatto e dandone contestuale comunicazione all'interessato. Ove il comportamento disciplinarmente rilevante sia da imputare al Responsabile di Servizio, l'avvio del procedimento disciplinare è di competenza del Segretario Comunale.

2. Il rimprovero verbale può essere inflitto al dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati. Si procede, pertanto, alla preventiva comunicazione, anche verbale, del motivo da cui essa trae origine. Tale sanzione deve risultare da apposito verbale scritto, di cui va data informazione al Servizio Personale che provvederà ad inserirla nel fascicolo personale del dipendente.

3. Rientrano, invece, nella competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari tutte le fasi procedurali, sino all'emanazione e alla sottoscrizione dei provvedimenti disciplinari diversi dal rimprovero verbale."

- sostituire l'art. 117 avente ad oggetto "Ufficio per i procedimenti disciplinari" con il seguente art. 117 "Composizione ufficio per i procedimenti disciplinari - (U.P.D.)":

1. A termini dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, è istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che è così composto:

- a) il Segretario Generale, in qualità di Presidente; tale funzione può essere delegata ad altro responsabile di UMD nei casi di cui al secondo comma del presente articolo;*
- b) il Responsabile dell'UMD Politiche per la Persona o in sua sostituzione un altro apicale a scelta del Presidente dell'Ufficio di Disciplina;*
- c) un esperto esterno nominato dalla Giunta comunale;*
- d) un Istruttore direttivo che svolge le funzioni di Segretario;*

Prevvia convenzione da stipularsi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Amministrazione comunale può prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'U.P.D. con altri Enti Locali territoriali.

2. I membri non devono essere delegati sindacali, non devono aver subito né avere in corso procedimenti disciplinari e/o non avere avuto né avere in corso vertenze con l'amministrazione. Non può in ogni caso far parte dell'U.P.D. nemmeno in qualità di supplente o sostituto, il Responsabile del servizio che ha segnalato l'infrazione, né il soggetto che abbia un rapporto di parentela, affinità o frequentazione abituale con il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o con il segnalante, ovvero che versi in una situazione di potenziale conflitto di interessi.

3. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità dei componenti di cui al comma 1, la Giunta Comunale provvederà a designare altri componenti appartenenti al medesimo inquadramento del componente da sostituire. Allo stesso modo si provvederà nell'ipotesi nella quale i componenti, di cui al comma 1, siano sottoposti loro stessi a procedimento disciplinare.

- 4. L'Amministrazione comunale può prevedere la gestione unificata delle funzioni dell' U.P.D. previa convenzione da stipularsi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 con altri Enti Locali territoriali.*
- 5. Qualora la natura delle indagini rivesta l'esercizio di mansioni specialistiche, l'U.P.D. può avvalersi della collaborazione di esperti individuati anche all'esterno dell'Ente.*
- 6. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza di voti.*

Di dare informativa sindacale per la modifica del REUS ai sensi del vigente CCNL Enti locali;

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" - T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari

Di dare atto che, contro la presente deliberazione è ammesso ricorso:

- entro 60 giorni al TAR;
- entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

Dopodiché, la Giunta comunale, con separata votazione parimenti unanime, delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
(Valerio ODERDA)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Sonia ZEROLI)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

X in data 18/06/2026 , perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 nel combinato disposto con l'art. 32 della legge 89/2009 e ss.mm.ii.);

in data _____ , decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 nel combinato disposto con l'art. 32 della legge 89/2009 e ss.mm.ii.)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Sonia ZEROLI)