



**COMUNE DI BORGETTO**  
(Città Metropolitana di Palermo)

-----◇-----  
**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA MUNICIPALE**

<b>DELIBERAZIONE</b>	<p>L'anno <b>Duemiladiciannove</b> il giorno <b>otto</b> del mese di <b>Novembre</b> alle ore <b>12,45</b> nelle forme prescritte, nel Municipio di Borgetto, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.ri.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nominativi</th><th>Qualifica</th><th>Presenti</th><th>Assenti</th></tr></thead><tbody><tr><td>Garofalo Luigi</td><td>Sindaco</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>Fiorello Francesco</td><td>Vice Sindaco</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>Massi Francesca</td><td>Assessore</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>Vitale Giuseppe</td><td>Assessore</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>Bartellino Santo</td><td>Assessore</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>5</td><td>/</td></tr></tbody></table> <p>Presiede la riunione il Sindaco Dr Luigi Garofalo nella qualità di Presidente e partecipa il Segretario Comunale D.ssa Pirrone Caterina</p> <p>Il Presidente, riconosciuta la validità della adunanza, per il legale numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta</p>	Nominativi	Qualifica	Presenti	Assenti	Garofalo Luigi	Sindaco	x		Fiorello Francesco	Vice Sindaco	x		Massi Francesca	Assessore	x		Vitale Giuseppe	Assessore	x		Bartellino Santo	Assessore	x				5	/
Nominativi		Qualifica	Presenti	Assenti																									
Garofalo Luigi		Sindaco	x																										
Fiorello Francesco		Vice Sindaco	x																										
Massi Francesca		Assessore	x																										
Vitale Giuseppe		Assessore	x																										
Bartellino Santo	Assessore	x																											
		5	/																										
N° 73 del 08/11/2019																													
<b>Modifica composizione ufficio per i procedimenti disciplinari I.E.</b>																													
<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (L.R. n° 10/91)</b> Responsabile della Proposta:  Responsabile del Procedimento: <b>Sig. Pietro Barretta</b> Responsabile del Servizio: <b>D.ssa Caterina Pirrone</b>																													
<b>PARERI ACQUISITI SULLA DELIBERA</b> Parere Tecnico: <b>Favorevole</b> Data: <b>06/11/2019</b> Funzionario: <b>D.ssa Caterina Pirrone</b> Parere Contabile:  Data:  Funzionario:																													

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Il responsabile del procedimento di cui all'Art. 5 della legge regionale 30/04/1991 n. 10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, propone l'adozione della proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Modifica composizione Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001 ss.mm.ii."

### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

ATTESO che l'art. 55 bis disciplina "Forme e termini del procedimento disciplinare" stabilendo che:

1. 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. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. 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.

3. 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.

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti 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 a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito.

CONSIDERATO CHE:

- ai sensi dell'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001, sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare;

- 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 dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni);

- le nuove disposizioni risultanti dalla modifica dell'art.55 bis del D. Lgs. 165/2001 attribuiscono la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai Responsabili di Settore;

DATO ATTO che il Comune non dispone di personale con qualifica dirigenziale e che pertanto la competenza delle sanzioni deve intendersi ripartita tra il Responsabile d'Area di riferimento e l'Ufficio per i Provvedimenti Disciplinari (U.P.D.);

CONSIDERATO che in questo Comune il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione viene allo stesso modo affidato al Segretario Comunale che al contempo riveste le funzioni di Responsabile dell'UPD e quello di responsabile della prevenzione della corruzione;

VERIFICATO che con l'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della L. n. 190/2012 è stato indicato che, per i comuni di piccole dimensioni, la situazione di conflitto di interessi può essere esclusa anche in caso di coincidenza dei due ruoli affidati al Segretario Comunale pro tempore;

VISTA la delibera di G.M. n. 57 del 10/04/2017, con la quale è stato costituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), la cui composizione, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni, è la seguente:

- 1) Segretario Comunale, in qualità di Presidente;
- 2) Responsabile Area AA.GG, con ruolo di componente ordinario;
- 3) Responsabile Area Tecnica, con ruolo di componente ordinario;

VISTA la delibera di G.M. n. 66 del 30/09/2019 di modifica del funzionigramma allegato B del vigente regolamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il Decreto Sindacale n. 22 del 01/10/2019, con il quale il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile dell'Area AA.G

RITENUTO, in ragione di dover modificare la composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, (UPD) come di seguito indicato, in ragione delle modifiche organizzative sopravvenute con gli atti succitati e delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:

- 1) Segretario Comunale, in qualità di Presidente;
- 2) Responsabile Area 3^, con ruolo di componente ordinario;
- 3) Responsabile Area 4^, con ruolo di componente ordinario;

RITENUTO opportuno, prevedere una diversa composizione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari nel caso in cui vi siano procedimenti a carico di titolari di posizioni organizzative facenti parte dell'UPD o in caso di loro assenza, incompatibilità o conflitto di interessi. In tal caso il segretario comunale sostituirà il componente incompatibile con altro Responsabile di Settore o altro dipendente di cat. C;

RITENUTO pertanto di dover modificare la composizione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, quale soggetto competente ad irrogare le sanzioni disciplinari di gravità superiore al rimprovero verbale;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000;

- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss,mm,ii;

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi degli art. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

Di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di modificare la composizione dell'Ufficio comunale competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari, come di seguito indicato, in ragione delle sopravvenute esigenze e delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:

- 1) Segretario Comunale, in qualità di Presidente;
- 2) Responsabile Area 4<sup>^</sup>, con ruolo di componente ordinario;
- 3) Responsabile Area 3<sup>^</sup>, con ruolo di componente ordinario;

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 Funzioni Locali 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);

b) che resta la competenza del responsabile di ciascuna Area, per il personale assegnato, per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

c) che per la gestione dei procedimenti disciplinari a carico di titolari di posizioni organizzative facenti parte dell'UPD, o in caso di loro assenza, incompatibilità o conflitto di interessi, il Segretario comunale sostituirà il componente incompatibile con altro Responsabile di Area o altro dipendente di cat. C;

e) che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è coadiuvato, per l'attività istruttoria, dal Responsabile dell'Ufficio Personale;

f) che con decorrenza dall'adozione della presente deliberazione, tutti i procedimenti disciplinari giacenti, tenendo conto della tipologia, siano riassunti ai soggetti come sopra individuati;

Di trasmettere, per opportuna informazione, copia della presente deliberazione alle OO. SS, alle R.S.U. e ai Responsabili di Area;

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, in permanenza, all'albo pretorio del Comune, sul sito web ufficiale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000;

***Il Responsabile del Procedimento***

F.to Pietro Barretta

***Il Responsabile dell'Area AA.GG.***

F.to dott.ssa Caterina Pirrone

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile dell'Area AA.GG. esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.r. 30/2000 e dell'art. 147/bis, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000.

**Il Responsabile dell'Area AA.GG.**

F.to dott.ssa Caterina Pirrone

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**Vista la superiore proposta di deliberazione e ritenuta la stessa meritevole di approvazione perché conducente agli interessi dell'ente;**

**Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio interessato;**

**Vista la documentazione prodotta da parte dell'ufficio competente;**

**Con voti unanimi favorevoli palesemente espressi per alzata e seduta;**

### **DELIBERA**

**Di approvare la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata e trascritta.**

**Considerato che occorre consentire all'ufficio interessato di adottare immediatamente gli atti gestionali necessari;**

**Con separata votazione unanime, espressa per alzata di mano, la Giunta Municipale**

### **DELIBERA**

**Di munire il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2. L.R. n. 44/1991**

**IL PRESIDENTE**  
F.to Dott. Garofalo Luigi

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.to Dott. Francesco Fiorello

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to D.ssa Pirrone Caterina

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 11, comma 1, L.R.44/91)

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

**Il Messo Comunale**  
F.to Vitale Claudio

**IL Segretario Comunale**  
F.to D.ssa Pirrone Caterina

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_
- ◇ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art. 12, comma 1, L.R. 44/91);
- ◇ Dichiarata Immediatamente Esecutiva ( art. 12, Comma 2, L.R. n. 44/91);

Dal Municipio \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
D.ssa Pirrone Caterina

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Borgetto lì \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
D.ssa Caterina Pirrone