



## CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani



### Estratto di Deliberazione della Commissione Straordinaria

(adottata con i poteri e le attribuzioni della Giunta Municipale Comunale)

n. 235 del 19 DIC. 2018

(Pubblicazione ai sensi dell'art. 18 L.R. 22/2008 e s.m.i. – Sostituito dall'art. 6, comma 1, L.R. 26 giugno 2015, n. 11)

---

***OGGETTO: Nuovo regolamento per i procedimenti disciplinari - Approvazione***

---

#### ESTRATTO DEL DISPOSITIVO

*Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:*

**1, DI APPROVARE** il regolamento contenente le nuove norme per la gestione dei procedimenti disciplinari, così come da allegato schema, che si compone di n. 9 articoli, dando atto che lo stesso viene a formarne parte integrante e sostanziale del più generale Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

**2. DI INDIVIDUARE**, per le ragioni in narrativa, L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari nella composizione di cui al suddetto regolamento che di seguito si trascrive:

#### **Art. 2**

#### ***Ufficio Procedimenti Disciplinaria***

1. *L'UPD è costituito come segue:*
  - *dal Segretario Generale, in qualità di Presidente dell'UPD;*
  - *dal Responsabile preposto alla direzione delle risorse umane;*
  - *dal Responsabile preposto alla direzione Servizi culturali e sportivi;*
  - *dal Responsabile preposto alla Direzione degli affari generali, senza diritto di voto, con funzioni di Segretario verbalizzante.*
2. *L'Amministrazione Comunale, previa convenzione, può prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'UPD con altri Enti Locali territoriali.*
3. *La decisione finale dell'UPD viene adottata alla presenza di tutti i propri componenti e con il voto favorevole della maggioranza. L'UPD ha natura di collegio imperfetto ed eventuali assenze dei componenti non danno luogo a sostituzioni, tranne nel caso in cui dal ritardo nella convocazione dovesse derivare il mancato rispetto dei termini perentori previsti dalla legge e dalla contrattazione in materia.*

4. *I componenti dell'UPD vengono sostituiti nei seguenti casi:*
- a) *incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti;*
  - b) *astensione ex art. 51 del codice di procedura civile;*
  - c) *ricusazione;*
  - d) *casi riguardanti l'avvio di procedimenti disciplinari su segnalazione di uno dei componenti l'UPD, per fatti inerenti il personale agli stessi formalmente assegnato al momento dei fatti contestati, o, riguardo al Segretario Generale, per fatti o comportamenti che rientrano nella violazione di norme anticorruzione e della trasparenza, previa sua segnalazione all'UPD.*
  - e) *casi in cui dal ritardo nella convocazione per l'assenza di uno dei componenti dovesse derivare il mancato rispetto dei termini perentori previsti dalla legge e dalla contrattazione in materia.*
5. *La segnalazione circa la sussistenza delle ipotesi indicate al precedente comma 4 deve essere immediatamente effettuata al Servizio Personale dal componente dell'UPD interessato, ai fini della relativa sostituzione, con le seguenti modalità:*
- *il Segretario Generale viene sostituito dal Vice Segretario o da un funzionario individuato dal Sindaco con proprio decreto;*
  - *il Responsabile preposto alla direzione delle risorse umane e il Responsabile preposto alla Direzione \_ Servizi culturali e sportivi vengono sostituiti da altri funzionari individuati dal Segretario Generale con proprio provvedimento .*
  - *In casi eccezionali, al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse, si potrà ricorrere a figure professionali provenienti da altre pubbliche amministrazioni;*  
*Tali modalità di sostituzione si applicano, altresì, in caso di assenza o impedimento, per qualsivoglia motivo, dei singoli componenti l'UPD per un periodo superiore a 30 giorni continuativi.*

**3. DI DARE ATTO** che con l'approvazione del presente atto sono abrogate le previgenti norme regolamentari in materia.

**4. DI PUBBLICARE** a cura dell'Ufficio preposto il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente in modalità permanente ed all'albo pretorio on line per i termini prescritti.

**5. DI DISPORRE** a cura dell'Ufficio preposto la pubblicazione del presente provvedimento sul sito web dell'ente - link "Amministrazione Trasparente".

**6. DI DARE** la dovuta informativa del presente atto alla RSU ed alle OO.SS. territoriali secondo normativa contrattuale.

**7. DI COMUNICARE** le disposizioni di cui al presente regolamento a tutti i dipendenti del Comune con le stesse modalità previste dal CCNL per il codice disciplinare.

Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12 co. 2° della L.R. 44/91:  NO  SI