



# Provincia di Benevento

Segretario Generale

**DETERMINAZIONE N. 2076 DEL 23/10/2023**

**OGGETTO:** Costituzione ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) del personale non dirigente della Provincia di Benevento ai sensi dell'art. 55 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e art. 2 del vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n.7 del 08.01.2013 e s.m.i.

**Premesso** che, a seguito di modifiche intervenute nella struttura organizzativa della Provincia di Benevento e del collocamento in quiescenza di due dei tre componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, si rende necessario procedere alla ricomposizione e nomina dell'UPD.

**Accertata** la propria competenza, giusto disposto dell'art. 2 del vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari che così recita: *“I componenti dell'ufficio saranno individuati dal segretario generale/direttore generale con propria disposizione”*;

**Visti in proposito:**

- l'art.54 del D.lgs.165/2001 “Codice di comportamento”;
- gli articoli dal 55 al 55 septies del D.lgs. 165/2001 come modificati dal D.lgs.116/2016 e dal D.lgs.75/2017;
- gli articoli dal 57 al 63 del Titolo VI del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 21.05.2018 che qui si intendono integralmente riportati;

**Richiamato in particolare,** l'art.55-bis del D.lgs. 165/2001(Forme e termini del procedimento disciplinare) al comma 1 prevede: *“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”* per cui ciascun dirigente è competente ad avviare i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti assegnati al proprio settore e relativi ad addebiti di infrazioni potenzialmente sanzionabili con misure non superiori al rimprovero verbale e che l'art.58, comma 4 del CCNL 21.05.2018 ne conferma la competenza e il successivo inserimento nel fascicolo personale dell'irrogazione della sanzione;

**Richiamato, altresì,** l'art. 55-bis del D.lgs. 165/2001 al comma 2 prevede: *“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”;*

**Considerato che,** in attuazione della norma richiamata e del vigente Regolamento interno, approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n.7 del 08.01.2013, modificato con deliberazione presidenziale n. 154 del 09.06.2017, nello specifico dell’art. 2 comma 2, si rende necessario costituire l’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) secondo la seguente articolazione:

a) *Funzionario con V.S.G. (Presidente);*

b) *Funzionario Responsabile P.O. Settore Amministrativo Finanziario;*

c) *Funzionario Responsabile P.O. Settore Tecnico;*

d) *Segretario verbalizzante, senza diritto di voto, individuato nell’ambito del personale appartenente almeno alla cat. C.*

**Dato atto che:**

- l’Ufficio procedimenti disciplinari è competente a comminare tutte le sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale fino a quella del licenziamento con o senza preavviso nei modi e forme previste dall’art.55-quater del D.lgs. n.165/2001ss.mm.i. e dall’art.59, comma 8 del CCNL 21.05.2018;
- ai sensi dell’art.55-bis, comma 4 del D.lgs. 165/2001, 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, comma4, del D.lgs.165/2001 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. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l’eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall’ufficio competente, per via telematica, all’Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
- l’Ufficio procedimenti disciplinari ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il CCNL prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso e nelle modalità previste dall’art. 63 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

**Dato atto, inoltre, che:**

- il presente provvedimento è volto all'applicazione del comma 2, dell'art.55-bis del D.lgs. 165/2001 in ordine alla costituzione dell'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, mentre riguardo alla normativa e alle procedure applicative, esaurientemente dettagliate, si fa riferimento all'art.55 del D.lgs.165/2001ess.mm.i., nonché al Titolo VI del CCNL Funzioni locali 21.05.2018;
- il Codice di comportamento interno dei dipendenti della Provincia di Benevento è stato approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n.7 del 08.01.2013 modificato con deliberazione presidenziale n. 154 del 09.06.2017, e pubblicato sul sito internet della Provincia nella sezione Amministrazione trasparente;

**Richiamata** la nota esplorativa inviata dal segretario generale ai dirigenti prot. 24054 del 03.10.2023 agli atti della pratica;

**Dato atto che**, nei termini assegnati per il riscontro alla suddetta nota, è pervenuta una unica proposta di candidatura con nota protocollo 24184 di data 05.10.2023 agli atti della pratica;

**Ritenuto** di procedere alla individuazione dei membri dell'ufficio procedimenti disciplinari del personale non dirigente della Provincia di Benevento;

**Viste** le Deliberazioni del Consiglio Provinciale:

- **n.18 del 29.6.2023:** *“Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13 del 22.06.2023. Rendiconto dell'Esercizio Finanziario 2022 . Approvazione definitiva ex art. 1 co.55 L. 56/2014”;*
- **n.19 del 29.6.2023:** *“Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 14 del 22.06.2023. Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'art. 170, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 - Periodo 2023/2025 contenente : Piano Triennale Opere Pubbliche 2023/2025 - Piano Biennale Forniture di Beni e Servizi - Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. Approvazione definitiva ex art. 1 co.55 L. 56/2014”;*
- **n.20 del 29.6.2023:** *“Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 15 del 22.06.2023. Bilancio di previsione 2023/2025 e suoi allegati contenente Variazione Bilancio di Previsione 2022/2024 – Esercizio Provvisorio - ex art. 175 co.4 del D.Lgs 267/200 e variazione al programma triennale 2022/2024. Finanziamenti PNRR. Approvazione definitiva ex art. 1 co.55 L. 56/2014”;*

**Richiamate** pure le Deliberazioni Presidenziali:

- **n. 25 del 31.1.2023** avente ad oggetto *“Approvazione Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio (art. 169 D.L.gs 267/2000) - Anno 2023;*
- **n. 78 del 20.3.2023** di approvazione del PIAO Semplificato 2022/2024, in attesa della approvazione del nuovo PIAO per il TRIENNIO 2023/2025 che verrà definito ed approvato dopo l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione 2023/2025 in corso di redazione;
- **n. 79 del 20.3.2023** di approvazione del Piano della performance provvisorio per l'anno 2023, in attesa della approvazione del Piano della performance definitivo 2023/2025 che costituirà apposita sottosezione del nuovo PIAO 2023/2025;
- **n. 241 del 08.09.2023** avente ad oggetto: *“Approvazione del piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025- decreto legge 9 giugno 2021 n.80 convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021*

n.113;

- **n. 243 del 15.09.2023** avente ad oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 ai sensi dell’art. 169 D.Lgs 267/2000”;

**Richiamate** pure le Deliberazioni Presidenziali:

- **n. 94 del 06.04.2023** con la quale è stata approvata una revisione della macrostruttura organizzativa dell’Ente, che individua e definisce la struttura fondamentale dell’Ente nell’Organigramma e Funzionigramma ivi allegato;
- **n. 122 del 09.05.2023** con la quale si rinvia al 01.07.2023 l’entrata in vigore dell’assetto organizzativo dell’ente approvata con DP 94/2023 innanzi richiamata;

**Visto** il Decreto Presidenziale n.129 del 29.11.2022 con la dott.ssa Maria Luisa Dovetto viene nominata quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra la Provincia di Benevento ed il Comune di Cautano (BN), classe 1°;

**Dato atto** che, in relazione al presente provvedimento, non sussistono in capo ai sottoscritti cause di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui all’art. 6 bis della legge n. 241/90 e dell’art. 1, co. 9, lett. e), della legge n. 190/2012;

**Attesa** la propria competenza ai sensi dell’articolo 107 del D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali) e s.m.i.;

**Attestata la** regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell’art. 147 bis del DLgs 267/2000, introdotto con la legge 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012;

## **DETERMINA**

### **Per le motivazioni in premessa riportate**

1. **di nominare** i componenti dell’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) del personale non dirigente della Provincia di Benevento, ai sensi del regolamento approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n.7 del 08.01.2013 come modificato con deliberazione presidenziale n. 154 del 09.06.2017, come segue:
  - 1) **PRESIDENTE**: **dott.ssa DEL GROSSO Libera** – funzionario EQ specialista in attività amministrative – SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO
  - 2) **COMPONENTE** **arch. DI DONATO Fioravante** – funzionario EQ specialista attività tecniche SETTORE 5 – EDILIZIA PUBBLICA E SCOLASTICA, MANUTENZIONI
  - 3) **COMPONENTE** **dr. Armando Mongiovì** – funzionario EQ specialista in attività finanziarie e contabili – SETTORE 2 – AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
  - 4) **SEGRETARIO VERBALIZZANTE** **dr.ssa CHIUSOLO Maria Grazia** - funzionario specialista in attività amministrative – SETTORE 1 - SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO – Servizio Affari Generali - Segreteria Generale - Servizi Legali - URP e Protocollo Generale - Organi Istituzionali
2. **di dare atto** che, ai sensi dell’art. 2, comma 3, del regolamento per i procedimenti disciplinari, in caso di assenza o impedimento a lungo termine di uno dei nominati, oppure nei casi di conflitto d’interesse e per

ragioni opportunità (es. procedimento a carico di dipendente appartenente alla struttura di uno dei componenti), o, se direttamente interessato, il Segretario provvede alla sostituzione con proprio provvedimento;

3. **di dare atto** altresì, che la nomina in parola non modifica lo stato normativo, giuridico ed economico attualmente in godimento dai nominati componenti;
4. **di dare atto**, infine, che il presente provvedimento resta valido fino a nuova e/o diversa disposizione, salvo la possibilità di revoca dell'incarico;
5. **di notificare** copia del presente provvedimento a tutti i componenti del nominato UPD;
6. **di trasmettere** copia del presente provvedimento per opportuna conoscenza:
  1. Al Presidente
  2. Ai Consiglieri Provinciali
  3. ai dirigenti, Funzioni EQ e personale tutto dell'Ente;
7. **di trasmettere** altresì copia del presente provvedimento:
  1. alle OO.SS provinciali
  2. alla RSU aziendale
  3. All'OIV
  4. Ai Revisori dei Conti;
8. **di pubblicare** il presente provvedimento nella sezione amministrazione trasparente, sezione PERSONALE, sottosezione OIV, ai sensi del D. Lgs 33/2013.

*f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)*

*f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)*

