



DELIBERAZIONE N° 215

SEDUTA DEL 30 MAR. 2018

PRESIDENZA
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
DIPARTIMENTO

OGGETTO Art. 55 bis D.Lgs. n. 165/01. Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). Disposizioni organizzative.

Relatore **PRESIDENTE**

La Giunta, riunitasi il giorno 30 MAR. 2018 alle ore 9.30 nella sede dell'Ente,

		Presente	Assente
1.	Maurizio Marcello ClaudioPITTELLA Presidente	X	
2.	FlaviaFRANCONI Vice Presidente	X	
3.	Luca BRAIA Componente	X	
4.	Roberto CIFARELLI Componente	X	
5.	CarminemIRANDA CASTELGRANDE Componente	X	
6.	FrancescoPIETRANTUONO Componente	X	

Segretario: avv. Donato DEL CORSO

ha deciso in merito all'argomento in oggetto,
secondo quanto riportato nelle pagine successive.

L'atto si compone di N° 4 pagine compreso il frontespizio
e di N° 1 allegati

UFFICIO RAGIONERIA GENERALE

Prenotazione di impegno N° _____ Missione.Programma _____ Cap. _____ per € _____

Assunto impegno contabile N° _____ Missione.Programma _____ Cap. _____

Esercizio _____ per € _____

IL DIRIGENTE

Atto soggetto a pubblicazione integrale integrale senza allegati per oggetto per oggetto e dispositivo
sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTA la L.R. 2 marzo 1996 n. 12 e sue successive modificazioni concernente la *"Riforma dell'organizzazione amministrativa regionale"*;
VISTA la D.G.R. n. 11/98 con cui sono stati individuati gli atti rientranti in via generale nelle competenze della Giunta Regionale;
VISTA la D.G.R. n. 1340/2017 recante la disciplina dell'iter procedurale delle determinazioni e disposizioni dirigenziali della Giunta regionale;
VISTA la Legge Regionale n. 34 del 06.09.2001 (legge di contabilità regionale);
VISTO il D.Lgs. 23.06.2011 n.118 recante *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"* nonché le ulteriori disposizioni integrative e correttive recate dal D.Lgs. 10.8.2014 n. 126;
VISTA la Legge Regionale n. 6 del 28/04/2017 recante: *"Legge di stabilità regionale 2017"*;
VISTA la Legge Regionale n. 7 del 28/04/2017 recante: *"Bilancio di Previsione Pluriennale per il triennio 2017-2019"*;
VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 345 del 03/05/2017 di *"Approvazione della ripartizione finanziaria in capitoli dei titoli, tipologie e categorie delle entrate e delle missioni, programmi e titoli delle spese del Bilancio di Previsione Pluriennale per il triennio 2017-2019"*;
VISTA la Legge Regionale 30 giugno 2017, n.18 avente ad oggetto: *"Prima variazione al bilancio di previsione pluriennale 2017/2019"*;
VISTA la Legge Regionale 29 dicembre 2017, n.38 di *"Autorizzazione all'esercizio provvisorio del Bilancio della Regione e dei propri Enti e organismi strumentali per l'anno finanziario 2018"*;

RICHIAMATE le deliberazioni n. 694/2014, n. 689/2015 e n. 624/2016 recanti la definizione dell'assetto organizzativo delle Aree istituzionali "Presidenza della Giunta" e "Giunta Regionale", con l'individuazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali individuali per ciascun dipartimento e la declaratoria dei compiti e la graduazione loro assegnati, con le limitate modifiche apportate dalle DDGR n. 771/15, n. 75/2016, n. 857/2016, n. 1368/2016 e 1374/2016, nonché dalla DGR n. 209/2017 quest'ultima relativa al Dipartimento Politiche Agricole e Forestali;

RICHIAMATA la DGR n. 826/2017 inerente, tra l'altro, il conferimento dell'incarico di direzione dell'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione;

VISTA in particolare la declaratoria dell'ufficio Risorse Umane e Organizzazione quale definita dalla DGR n. 689/2015, che annovera – anche ai sensi dell'art. 21 L.R. n. 12/96 – la competenza in materia di procedimenti disciplinari;

DATO ATTO che, analoga competenza è attribuita all'ufficio Gestione degli Organi Politici e del personale del Consiglio regionale giusta Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 11/2016;

RICHIAMATI i CCNL del personale del Comparto e dell'area della Dirigenza, in particolare nelle parti recanti il codice disciplinare;

RICHIAMATO altresì il Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale approvato con la DGR n. 953/2014, nonché l'art. 54 comma 3 del D.Lgs.n. 165/01 a orma del quale la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare;

VISTI gli articoli 55 e ss del D.Lgs. n. 165/01 come emendato da ultimo con D.Lgs. n. 75/2017;

VISTO in particolare l'art. 55-bis, secondo comma, dove è sancito 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 la responsabilità"*;

RITENUTO dover procedere ad aggiornare e meglio definire le modalità di funzionamento dell'Ufficio per le risorse umane competente per i Procedimenti Disciplinari, prevedendo che il dirigente *pro tempore* della struttura si avvalga del contributo di un organo collegiale che partecipa alla valutazione degli elementi di fatto e di diritto ai fini dell'avvio dell'azione, all'istruttoria e alla formazione delle determinazioni conclusive del procedimento medesimo;

RITENUTO di costituire un unico Ufficio per i Procedimenti Disciplinare avente competenza per tutte le infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale commesse dai dipendenti regionali, del comparto e dell'area della dirigenza e dell'area giornalistica, con esclusione del personale assegnato al settore Consiglio regionale per il quale continuano ad applicarsi le regole organizzative ivi vigenti, fino alla completa definizione delle reciproche competenze in materia di personale tra i rispettivi uffici del personale;

tanto premesso,

DELIBERA

Di procedere, ai sensi dell'art. 55-bis D.Lgs. n. 165/01, all'aggiornamento della struttura e delle modalità di funzionamento dell'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari (UPD) presso la Giunta regionale, secondo le disposizioni di cui al documento (all. A) allegato al presente atto e di esso parte integrante, con riserva di ulteriori determinazioni in sede di definizione delle reciproche competenze tra Giunta e Consiglio in materia di personale anche in attuazione della DGR n. 1036/2015.

IL RESPONSABILE P.O.

Ezia Araneo

IL DIRIGENTE

Gerardo Travaglio

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 la presente deliberazione è pubblicata sul portale istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente:		
Tipologia atto	Provvedimenti organi indirizzo politico (art. 23)	
Pubblicazione allegati	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Allegati non presenti
Note		
Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa o nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.		

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). Disposizioni organizzative.

INDICE

ARTICOLO 1 (Oggetto)

ARTICOLO 2 (Fonti)

ARTICOLO 3 (Competenza e composizione dell'U.P.D.)

ARTICOLO 4 (Funzionamento dell'U.P.D.)

ARTICOLO 5 (Ruolo dell'ufficio per le risorse umane)

ARTICOLO 6 (Competenze disciplinari del dirigente e rapporti con l'U.P.D.)

ARTICOLO 7 (norme finali e di rinvio)

ARTICOLO 1 (Oggetto)

1. Il presente atto disciplina la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di seguito denominato U.P.D., individuato ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., secondo la ripartizione di competenze con il dirigente responsabile della struttura ai sensi del comma 1 del medesimo articolo.
2. Le disposizioni del presente atto si applicano nei casi di violazione dei propri doveri d'ufficio come specificati dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, e nel codice di comportamento, da parte del dipendente regionale del settore Giunta, anche con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, e del personale dell'area giornalistica, e che ai sensi dell'art. 55 bis, co. 1, D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i. sono rimesse alla competenza dell'U.P.D.
3. La tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi, nonché dagli artt. 55 e segg. del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i. L'entità delle sanzioni rileva ai fini della ripartizione della competenza tra il dirigente della struttura e l'U.P.D.

ARTICOLO 2 (Fonti)

1. L'U.P.D. osserva le norme contenute agli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/01 - come modificato dal D.Lgs. n. 150/09, dal D.Lgs. n. 116/2016 e dal D.Lgs. n. 75/2017 - nonché nei CCNL vigenti, oltre che le disposizioni del presente atto, nel rispetto dei principi di trasparenza e di garanzia del contraddittorio.
2. Ai sensi dell'art. 55 comma 1 del D.Lgs. n. 165/01, le disposizioni di cui agli artt. 55 e seguenti, fino all'art. 55 octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, secondo comma del codice civile.

ARTICOLO 3 (Competenza e composizione dell'U.P.D.)

1. L'U.P.D. è l'organo competente in ordine alle infrazioni disciplinari punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, ascrivibili al personale indicato all'art.1 comma 2 del presente atto.
2. L'U.P.D. è competente per la contestazione dell'addebito, per l'istruttoria del procedimento e per l'adozione del provvedimento finale.
3. L'U.P.D. è individuato nell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione e si avvale del supporto operativo, per tutte le fasi del procedimento, di uno o più funzionari dell'ufficio che curano altresì la verbalizzazione di tutte le attività svolte nel procedimento.
4. L'U.P.D. è organo collegiale composto dal Dirigente dell'ufficio per le risorse umane che lo presiede e rappresenta, dal Dirigente Generale del Dipartimento cui afferisce la competenza in materia di personale e dal Dirigente Generale del dipartimento presso il quale presta servizio il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare.
5. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i componenti. In caso di assenza o di legittimo impedimento di uno di essi, il componente assente è sostituito ai sensi del comma 7.

6. Tutte le adunanze dell'U.P.D., si svolgono in forma non pubblica, e di ogni seduta viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti l'U.P.D.
7. In caso di grave, oggettivo ed assoluto impedimento, obbligo di astensione o di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e segg. c.p.c. e del codice di comportamento di uno dei componenti dell'U.P.D., anche per il caso di cui al comma seguente, il supplente è individuato nel più anziano tra i Dirigenti Generali in servizio.
8. Qualora l'infrazione attenga alla condotta del dirigente dell'ufficio per le risorse umane, l'U.P.D. è presieduto dal Dirigente Generale del Dipartimento in cui è allocato l'ufficio per le risorse umane, che provvede a tutti le fasi del procedimento coadiuvato dai funzionari dell'ufficio medesimo.
9. Salvo che nel caso di cui al comma 8, il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane presiede e coordina l'attività dell'U.P.D., dirige i lavori e gestisce gli adempimenti avvalendosi del personale di cui al comma 3, cura le attività inerenti l'individuazione della composizione del collegio e quelle relative alle eventuali sostituzioni, firma tutti gli atti del procedimento disciplinare secondo le determinazioni dell'U.P.D.
10. Una volta investito del procedimento, l'U.P.D. nella composizione determinata all'inizio del procedimento, rimane competente fino alla sua definizione, anche in caso di cessazione dell'incarico che determina la partecipazione al collegio. L'UPD rimane altresì competente per l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, ancorché rientrante nella competenza del dirigente ai sensi dell'art. 6 comma 1, qualora, all'esito dell'istruttoria, valuti tale sanzione appropriata all'infrazione accertata rispetto a quella più grave inizialmente prospettata.
11. L'U.P.D. è altresì competente per le infrazioni ascrivibili al dirigente ai sensi degli artt. 55 bis, comma 7 e 55 sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., nel qual caso le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Dirigente Generale del Dipartimento cui afferisce la materia del personale, in applicazione dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i.
12. L'U.P.D. vigila, unitamente ai Dirigenti e alle strutture di controllo interno, sull'applicazione del Codice di comportamento dell'Ente operando in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, conformandosi alle previsioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

ARTICOLO 4 (Funzionamento dell'U.P.D.)

1. L'U.P.D., ricevuta segnalazione o comunque acquisita conoscenza di fatti e condotte perseguibili disciplinarmente, provvede alla contestazione dell'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il relativo procedimento con l'adozione del provvedimento finale, nel rispetto dei termini stabiliti dall'art. 55 bis, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter.
2. La segnalazione dell'illecito, ad opera del dirigente, di un dipendente ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/01 o di terzi, anche in forma anonima, per essere utile ai fini dell'avvio del procedimento, deve contenere la precisa descrizione dei fatti che consenta di identificare in modo certo l'infrazione, l'autore e la data di commissione del fatto.
3. Nel caso di segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, trovano applicazione le procedure e le tutele previste dall'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/01.
4. La segnalazione all'U.P.D. non determina di per sé l'avvio del relativo procedimento, il quale ultimo è attivato solo qualora all'esito dell'attività preistruttoria svolta, l'U.P.D. valuti ricorrerne i presupposti.
5. Qualora il procedimento disciplinare abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trova applicazione l'art. 55-ter D.Lgs. n. 165/01.
6. Ai fini della valutazione preliminare, anche per verificare la propria competenza a procedere, l'U.P.D. provvede ad acquisire le risultanze del fascicolo personale del dipendente relative all'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di acquisizione della notizia del fatto.

7. Qualora l'U.P.D., all'esito della preistruttoria, ritenga che la sanzione rientri nella competenza del Dirigente responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato, trasmette gli atti con immediatezza al Dirigente competente per gli eventuali adempimenti conseguenti.
8. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data nella quale l'U.P.D. riceve la segnalazione o comunque dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza di fatti e condotte perseguibili disciplinarmente.
9. La contestazione contiene la descrizione dei fatti che danno origine al procedimento e, ove non siano necessarie particolari incombenze istruttorie preliminari, la convocazione per l'audizione personale del dipendente innanzi all'U.P.D. nel rispetto dei termini a tal fine fissata dall'art. 55-bis D.Lgs. n. 165/01.
10. Dell'audizione personale del dipendente, del suo difensore o procuratore, è redatto verbale sottoscritto da tutte le parti intervenute. Del pari è redatto verbale dell'audizione degli eventuali testimoni sentiti dal collegio dandosi conto della documentazione acquisita al procedimento.
11. Ove ritenuto necessario in considerazione della particolare complessità o rilevanza delle questioni su cui verte il procedimento disciplinare, l'U.P.D. può avvalersi della consulenza di un legale dell'avvocatura regionale o di un esperto nelle materie che formano oggetto del procedimento.
12. Al termine dell'istruttoria, il collegio redige relazione descrittiva delle attività svolte, con illustrazione dei presupposti di fatto e delle ragioni alla base della decisione, di archiviazione o di irrogazione della sanzione, assunta a conclusione del procedimento.
13. L'U.P.D. decide in ordine ad ogni provvedimento cautelare ritenuto necessario per l'attività istruttoria, per la prevenzione del rischio di reiterazione dell'infrazione, e a tutela dell'immagine e del buon andamento dell'ente, compresa la sospensione cautelare dal servizio del dipendente anche in assenza di misure restrittive della libertà personale o quando queste siano cessate, e l'assegnazione ad altro ufficio del dipendente in pendenza del procedimento disciplinare e/o penale.
14. Il dirigente dell'ufficio per le risorse umane, adotta tutti gli atti del procedimento disciplinare fino al provvedimento finale e gli eventuali provvedimenti cautelari, secondo le decisioni assunte collegialmente dall'U.P.D.
15. Ferme le altre modalità stabilite dall'art. 55-bis comma 5 D.Lgs. n. 165/1, le comunicazioni in via telematica sono eseguite alla casella di posta ordinaria e certificata assegnata gratuitamente al dipendente dall'amministrazione, o a quella utilizzata dal dipendente nei rapporti con l'ufficio del personale, salvo che il dipendente non indichi successivamente alla contestazione altro indirizzo di posta elettronica per le finalità del procedimento.

ARTICOLO 5 – (Ruolo dell'ufficio per le risorse umane)

1. L'ufficio per le risorse umane in cui è individuato l'U.P.D., svolge ogni funzione di supporto alle attività del collegio nell'esercizio delle funzioni disciplinari ad esso ascrritte.
2. Il dirigente dell'ufficio, a mezzo di funzionari del proprio ufficio, provvede alle attività propedeutiche e successive al procedimento disciplinare, cura i rapporti con i componenti e le convocazioni del collegio, la verbalizzazione delle operazioni e gli adempimenti richiesti dalle attività istruttorie, cura la custodia e la conservazione degli atti relativi al procedimento, l'accesso ai documenti da parte dell'interessato o del suo difensore, l'annotazione dei provvedimenti adottati nel fascicolo personale del dipendente e l'esecuzione alla sanzione irrogata che abbia effetti sul trattamento giuridico ed economico del lavoratore. Cura, altresì, le comunicazioni alla diversa amministrazione presso la quale il dipendente responsabile di infrazione sia stato trasferito, ai sensi dell'art. 55-bis comma 8 D.Lgs. n. 165/01.
3. Il dirigente dispone d'ufficio la sospensione obbligatoria dal servizio del dipendente colpito da misure restrittive della libertà personale, e ne informa immediatamente l'U.P.D. per le valutazioni in ordine all'avvio dell'azione disciplinare e alla eventuale adozione, nei casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo applicabile, della misura cautelare della sospensione dal servizio anche oltre il termine dello stato di detenzione o comunque di limitazione della libertà personale.

4. Il dirigente cura altresì la comunicazione all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 D.Lgs. n. 165/01 delle informazioni relative all'avvio dei procedimenti disciplinari e alle sanzioni applicate, osservate le disposizioni a tutela della riservatezza come ivi previste.

ARTICOLO 6 - (Competenze disciplinari del dirigente e rapporti con l'U.P.D.)

1. Il Dirigente della struttura presso cui presta servizio il dipendente, ha competenza disciplinare per le infrazioni punibili con la sanzione del rimprovero verbale, ove prevista dal CCNL applicabile.
2. La sanzione è applicata, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati. Il dirigente comunica l'irrogazione della sanzione all'ufficio per le risorse umane affinché sia annotata nel fascicolo personale del dipendente.
3. Qualora ritenga che l'infrazione rilevata comporti l'applicazione di una sanzione superiore al rimprovero verbale, il Dirigente responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato, provvede immediatamente e comunque entro 10 giorni, a farne segnalazione all'U.P.D., fornendo analitica descrizione dei fatti che danno origine a responsabilità disciplinare ed allegando ogni atto relativo.
4. Analogamente procede il Dirigente Generale del Dipartimento funzionalmente sovraordinato al dirigente responsabile dell'infrazione, e ogni altro dirigente che riscontri una condotta disciplinarmente rilevante da parte di un dipendente non appartenente al proprio ufficio e/o dipartimento.
5. Il Dirigente dell'ufficio, dispone la sospensione dal servizio del dipendente del proprio ufficio, nelle ipotesi e nei termini di cui al comma 3-bis dell'art. 55-quater D.Lgs. n. 165/01.

ARTICOLO 7 (Norme finali e di rinvio)

1. Il presente atto è pubblicato sul sito web istituzionale della Regione Basilicata. La pubblicazione ha valore ai fini della conoscenza e diffusione dello stesso.
2. Per quanto non espressamente disciplinato o richiamato, si rinvia alle norme di legge e alle disposizioni dei CCNL vigenti in materia di procedimenti disciplinari.
3. Le disposizioni del presente atto si applicano dalla data della sua adozione da parte dell'organo competente, per infrazioni commesse o conosciute successivamente a tale data e per i procedimenti disciplinari avviati per i quali non si sia ancora avvenuta l'audizione del dipendente. Negli altri casi, il procedimento prosegue secondo le disposizioni previgenti.

Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data _____
al Dipartimento interessato al Consiglio regionale

6.04.2018

L'IMPIEGATO ADDETTO

