



COMUNE DI PASTRENGO

Provincia di Verona

COPIA

N°64
Reg. delib.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

OGGETTO	MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. AGGIUNTA ALLE PREVISIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 64
---------	---

Oggi **venti 20-09-2021** del mese di **settembre** dell'anno **duemilaventuno** alle ore 12:45, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
TESTI GIANNI	SINDACO	P
FACCIOLI MASSIMO	VICE-SINDACO	P
VENTURINI MICHELA	ASSESSORE	P

3	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il **SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa MOLITERNO ANGELA**.

Il Dott. **TESTI GIANNI** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. AGGIUNTA ALLE PREVISIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 64
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 64 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. 92 del 11.11.2009, e successive modificazioni, il cui testo è stato introdotto *ex novo* dalla deliberazione di G.C. nr. 60 del 10.07.2017, del seguente tenore:

- 1. Ai sensi del comma 2 dell'art. 55 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 75/2017, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) viene individuato nell'ufficio del Segretario comunale*
- 2. Tale ufficio, su segnalazione del Responsabile del servizio in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il provvedimento disciplinare e applica la sanzione.*
- 3. Quando, però, la sanzione da applicare sia il rimprovero verbale, il Responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora provvede direttamente.*
- 4. Per la contestazione di addebito nei confronti dei Responsabili di Settore provvede direttamente il Segretario Comunale.*
- 5. Per l'attività di supporto all'UPD verrà considerata, in via prioritaria, l'istituzione di un servizio associato con altri enti, mediante apposita convenzione da stipularsi ex art. 30 del TUEL n. 267/2000.*

Considerata opportuna la modifica del Regolamento medesimo con l'aggiunta di un comma, 2bis del seguente tenore: "*L'ufficio procedimenti disciplinari è integrato della figura di un segretario con funzioni di verbalizzante, svolta da un dipendente dell'Ente incardinato nell'ufficio segreteria o personale*";

Ritenuto, pertanto, provvedere all'integrazione dell'art. 64 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con l'aggiunta di un comma *2bis*, come sopra specificato;

Considerato che il dipendente addetto alla verbalizzazione non avrà alcun potere decisionale all'interno dell'ufficio procedimenti disciplinari;

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, con particolare riguardo all'art. 64 in tema di ufficio procedimenti disciplinari e della sua costituzione;

Verificata la competenza in capo alla giunta comunale ex art. 48, comma 3 del TUEL;

Visto il parere di regolarità tecnica ex art. 49 del Testo unico degli enti locali reso dal Segretario comunale in sostituzione del Responsabile del Servizio finanziario-amministrativo, temporaneamente assente;

Considerato che non risulta necessario esprimere il parere di regolarità contabile in quanto il presente provvedimento non implica nuove o maggiori spese per l'Ente;

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di provvedere alla modifica del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei

Servizi, articolo 64, nella sua versione aggiornata con la deliberazione di G.C. nr. 60/2017, con l'aggiunta di un comma *2bis* del seguente tenore: "*L'ufficio procedimenti disciplinari è integrato della figura di un segretario con funzioni di verbalizzante, svolta da un dipendente dell'Ente incardinato nell'ufficio segreteria o personale*";

3. di dare atto, pertanto, che la versione aggiornata dell'art. 64 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è la seguente:

1. Ai sensi del comma 2 dell'art. 55 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 75/2017, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) viene individuato nell'ufficio del Segretario comunale

2. Tale ufficio, su segnalazione del Responsabile del servizio in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il provvedimento disciplinare e applica la sanzione.

2bis L'ufficio procedimenti disciplinari è integrato della figura di un segretario con funzioni di verbalizzante, svolta da un dipendente dell'Ente incardinato nell'ufficio segreteria o personale.

3. Quando, però, la sanzione da applicare sia il rimprovero verbale, il Responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora provvede direttamente.

4. Per la contestazione di addebito nei confronti dei Responsabili di Settore provvede direttamente il Segretario Comunale.

5. Per l'attività di supporto all'UPD verrà considerata, in via prioritaria, l'istituzione di un servizio associato con altri enti, mediante apposita convenzione da stipularsi ex art. 30 del TUEL n. 267/2000.

4. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento e all'aggiornamento del regolamento di organizzazione nella sua nuova versione;

5. di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ex art. 125, comma 1 del TUEL;

6. con separata ed unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL, stante l'urgenza di provvedere.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

“MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. AGGIUNTA ALLE PREVISIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 64.”;

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e di diritto a motivazione sono idonei a determinare l'approvazione di questa proposta di deliberazione;

RITENUTO opportuno far proprie le predette motivazioni;

ACQUISITI i pareri di merito ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

CON voti unanimi espressi in modo palese ai sensi di legge dal Sindaco Gianni Testi e dall'Assessore Michela Venturini, presenti alla seduta di Giunta, e dal Vicesindaco Massimo Faccioli, presente a distanza in collegamento in videoconferenza;

D E L I B E R A

1) di approvare nel suo testo integrale la proposta di deliberazione che, in originale, al presente verbale, si allega sub. 1 per formare parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di dichiarare pertanto il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. AGGIUNTA ALLE PREVISIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 64
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to Dott. TESTI GIANNI

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa MOLITERNO ANGELA

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. AGGIUNTA ALLE PREVISIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 64.

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 20-09-21

Il Responsabile del servizio
F.to MOLITERNO ANGELA

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 64 del 20-09-2021

**Oggetto: MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI. AGGIUNTA ALLE PREVISIONI DI CUI
ALL'ARTICOLO 64**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 504.

COMUNE DI PASTRENGO li 22-09-
2021

L' INCARICATO

Dott.ssa MOLITERNO ANGELA

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 64 del 20-09-2021**

**Oggetto: MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI. AGGIUNTA ALLE PREVISIONI DI CUI
ALL'ARTICOLO 64**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI PASTRENGO li 03-10-
2021

L'INCARICATO

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa