



CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI

DISCIPLINARI (U.P.D.A.)

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____

Tra

La Provincia di Biella con sede a Biella in via Q. Sella n. 12 – CF..... legalmente rappresentata dal Presidente _____ nato a _____ il -/--/----,

C.F. _____

E

Il Comune di _____ con sede a _____ in via _____, n. _____ - C.F. _____ rappresentato dal _____ pro-tempore _____ nato a _____ il __/__/____,

C.F. _____

si conviene e si stipula quanto segue

Art.1 - Obiettivo, Fonti e natura giuridica del potere disciplinare

1. L'obiettivo della Convenzione è la gestione associata dell'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.A.) tra la Provincia di Biella, nella sua qualità di Ente di area vasta che svolge - tra gli altri - il compito di "assistenza tecnico amministrativa del territorio" e _____.

2. Per la concreta attuazione della convenzione la Provincia di Biella è individuata come Ente capofila. Il Comune di _____, con la sottoscrizione della presente Convenzione, conferisce delega a svolgere le funzioni relative ai procedimenti disciplinari in forma associata. Conseguentemente tutte le attività, le procedure, gli atti e i provvedimenti necessari all'operatività dell'ufficio associato sono adottati dalla Provincia secondo la disciplina stabilita dalla legge e dal CCNL.

3. Per le finalità previste dall'art. 55, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 il Comune convenzionato pubblica sul sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena accessibilità e visibilità delle informazioni a tutti i soggetti interessati, sia il codice disciplinare, recante la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni, sia il codice di comportamento, generale e specifico, dei dipendenti pubblici.

Art. 2 - Compiti dell'Ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari svolti in forma associata.

1. Resta in capo all'ente convenzionato la competenza ad irrogare la sanzione del rimprovero verbale che, ai sensi dell'art.55-bis, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001, è soggetta alla disciplina della contrattazione collettiva, la quale ne prevede l'applicazione senza particolari formalità (cfr. paragrafo 3, lettera a, della circolare del DFP n.14/2010 del 23.12.2010).



2. Dell'avvenuta irrogazione del rimprovero verbale o di altre sanzioni, va comunque data formale comunicazione all'UPDA al fine di poter considerare eventuali comportamenti recidivanti.
3. L'UPDA fornirà comunque adeguata consulenza tecnica per i procedimenti disciplinari di cui all'art.55-bis, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 gestiti internamente dall'Ente convenzionato.
4. Le comunicazioni all'Ispettorato per la funzione pubblica, di cui all'art 55 *bis* comma 4 del D.Lgs. 165/2001, sono effettuate direttamente dal Comune;
5. Al fine di garantire l'attivazione e la gestione del servizio richiesto, l'Ente convenzionato si impegna a trasmettere tempestivamente, nel caso di necessità di avvio del procedimento disciplinare, tutta la documentazione necessaria e ogni utile informazione all'UPDA. Le due amministrazioni adottano ogni misura utile a facilitare la corretta ed immediata comunicazione dei dati e la collaborazione tra gli uffici interessati, al fine soprattutto del rispetto dei termini perentori prescritti dalla legge e dalla contrattazione collettiva in materia di procedimenti disciplinari.
6. Il Segretario dell'Ente convenzionato è un componente dell'Ufficio per la gestione associata dei procedimenti disciplinari.

Art. 3 - Costi a carico dell'Ente Convenzionato

Per l'espletamento delle funzioni dell'UPDA, l'Ente convenzionato rimborsa all'Ente capofila la spesa sostenuta in termini di impegno orario del personale coinvolto da quantificarsi di volta in volta in relazione alla complessità del procedimento gestito.

Ogni ulteriore costo necessario all'espletamento del procedimento disciplinare (a mero titolo di esempio: nomina di consulenti, periti, legali...) verrà, preventivamente comunicato e autorizzato dal Comune convenzionato, il quale ne sosterrà direttamente ed esclusivamente la spesa.

Art. 4 - Esito del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione, da parte dell'UPDA, della relativa sanzione.
2. I responsabili degli uffici interessati danno immediata esecuzione al provvedimento adottato dall'UPDA senza adottare atti ulteriori, fatti salvi i provvedimenti meramente applicativi che, ove necessari, sono tempestivamente assunti.
3. L'applicazione della sanzione è formalmente comunicata all'UPDA.
4. La competenza dell'UPDA si esaurisce con l'adozione del provvedimento di irrogazione della sanzione disciplinare.

Art. 5 - Durata della Convenzione

La presente convenzione ha validità triennale e potrà essere rinnovata con successivi appositi atti di manifestazione di volontà degli Enti coinvolti.

Art. 6 - Recesso



La facoltà di recesso è comunicata a mezzo pec con un preavviso di tre mesi.

Art. 7 - Tutela dei dati ed obblighi pubblicitari

Il personale che opera presso l'UPDA, nonché i responsabili delle strutture organizzative dell'Ente convenzionato, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di trattamento e tutela dei dati personali.

Art. 8 - Spese di registrazione

Il presente atto è esente da registrazione ai sensi dell'art. 1 tabella allegata al D.P.R. 131/86. È esente dall'imposta di bollo dell'art. 16 della Tabella all. B) al D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

Norma finale. Rinvio.

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione trovano applicazione le disposizioni in materia disciplinare previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali del personale e della dirigenza del comparto Funzioni Locali all'epoca vigenti e per le parti non in contrasto con le disposizioni legislative in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari.