

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA LA PROVINCIA DI PARMA E IL COMUNE ADERENTE - AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BUSSETO - PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI IN FORMA ASSOCIATA

L'anno duemilaventi, addì _____ del mese di _____, nella sede della Provincia di Parma con sede in Parma, Viale Martiri della Libertà, n.15, legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore Diego Rossi nato a _____ il -/--/-----, C.F. _____ il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto,

e il Comune aderente - Amministrazione Comunale di Busseto - con sede in _____ C.F. _____ rappresentato dal _____ pro-tempore sig. _____ nato a _____ il ____/____/____, C.F. _____ il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto,

Premesso che:

l'art. 1 comma 85, lettera d) della legge 7 aprile 2014 n. 56, stabilisce che le Province esercitino, tra le altre, anche la funzione fondamentale di assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio ed il successivo comma 89 stabilisce che “[...] sono altresì valorizzate forme di esercizio associato di funzioni da parte di più enti locali [...]”;

l'art. 30 del decreto legislativo n. 267/2000 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazioni, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

Visto l'art. 55 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. il quale prevede:

- al comma 2 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 responsabilità;
- al comma 3 del medesimo articolo 55 bis che le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

Visti inoltre gli artt. 55 e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001, così come da ultimo modificati dal decreto legislativo n.75/2017;

Vista la deliberazione del Consiglio Provinciale n. ____ del ____/____/____, dichiarata immediatamente eseguibile, e la deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di _____ n. ____ del ____/____/____, con la quale è stata approvata la presente convenzione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Premesse.

1. Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione.

Art. 2 - Oggetto e finalità ed ambito di operatività

1. La presente convenzione è finalizzata alla gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (di seguito "UPD") a favore dell'Ente aderente alla presente convenzione, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 del decreto legislativo n. 267/2000 e dell'art. 1 comma 89 della legge n. 56/2014 e degli artt. 55 e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.
2. Ad esso è garantita autonomia decisionale e di gestione.
3. L'UPD è competente a gestire i procedimenti volti ad accertare la responsabilità disciplinare per violazioni agli obblighi del dipendente comportanti sanzioni superiori al rimprovero verbale inclusa l'adozione di provvedimenti aventi natura cautelare sia discrezionali che vincolati a norma di legge.
4. Resta in capo ai singoli enti convenzionati la competenza ad irrogare la sanzione del rimprovero verbale;
5. L'Ufficio UPD fornirà adeguata consulenza tecnica per i procedimenti disciplinari gestiti internamente agli Enti.

Art. 3 – Composizione e Funzioni dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari operante per gli enti convenzionati.

1. L'ufficio per i procedimenti disciplinari operante per gli enti convenzionati è composto:
 - a. dal Segretario Generale della Provincia di Parma ovvero dal Vicesegretario se delegato da questo;
 - b. dal funzionario titolare di P.O dell'Ufficio Legale;
 - c. da altro dirigente o funzionario della Provincia.
2. Le funzioni di segretariato sono affidate ad altro funzionario dell'Ufficio legale della Provincia.
3. Il Comune aderente ha facoltà di indicare in fase di approvazione della convenzione un proprio membro quale componente del collegio in sostituzione di uno dei membri indicati dalla Provincia.
4. Le competenze dell'ufficio per i procedimenti disciplinari sono quelle previste dalla legge e dai contratti collettivi di comparto degli Enti locali. In particolare, l'UPD ha il compito di:
 - a. contestare l'addebito al lavoratore,
 - b. convocare la parte,
 - c. istruire il procedimento disciplinare;
 - d. adottare l'atto conclusivo del procedimento di archiviazione ovvero irrogazione della sanzione.
5. L'attivazione dell'Ufficio avviene mediante segnalazione trasmessa dall'Ente convenzionato all'UPD della Provincia e contestualmente trasmessa all'interessato.
6. La segnalazione è disposta dal Segretario Generale ovvero, in assenza di questo, dal Vicesegretario o dal responsabile del servizio segreteria.
7. La segnalazione deve recare, a corredo, tutta la documentazione utile ad attivare il procedimento, ogni utile informazione ed una breve relazione illustrativa.
8. Il responsabile dell'UPD formula la contestazione entro il termine di legge il quale decorre dalla data di protocollazione della segnalazione. La contestazione individua il termine finale per la conclusione della procedura.
9. Qualora il responsabile dell'UPD ritenga non sufficientemente completo il contenuto della segnalazione richiede le opportune integrazioni e, in tale ipotesi, il termine decorre dalla data di protocollazione di queste ultime.
10. Le due amministrazioni adottano ogni utile misura volta 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.

11. Il Comune aderente individua l'ufficio ovvero il funzionario incaricato di supportare tutta l'attività istruttoria richiesta dall'UPD della Provincia di Parma.
12. Le parti si impegnano, per quanto di propria competenza, a garantire il rispetto di quanto previsto dalle disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016, nonché dal D. Lgs. 101/2018 e s.m.i..

Art. 4 Tutela dati sensibili ed obblighi di trasparenza

1. Il personale che opera presso l'UPD, nonché i responsabili delle strutture organizzative degli enti convenzionati, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016, nonché nel D.Lgs n.101/2018 e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali.
2. Per le finalità previste dall'art.55, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 gli enti convenzionati pubblicano sui rispettivi siti istituzionali, con modalità che garantiscano la piena accessibilità e visibilità delle informazioni a tutti i soggetti.

Art. 5 - Locali, attrezzature e servizi

1. La Provincia di Parma metterà a disposizione i locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento dell'Ufficio associato.

Art. 6 - Oneri finanziari a carico del Comune convenzionato

1. Le spese generali relative al funzionamento della gestione associata dell'UPD sono sostenute dal Comune convenzionato con una quota per procedimento disciplinare determinata così come indicato di seguito:
 - a. Comuni fino a 3.000 abitanti € . 500,00
 - b. Comuni da 3001 a 5.000 abitanti € . 700,00
 - c. Comuni da 5.100 da a 10.000 abitanti € 1.000,00
 - d. Comuni oltre 10.000 abitanti € 2.500,00
2. In caso di contenzioso, la Provincia di Parma assumerà tutte le decisioni necessarie e provvederà a conferire l'incarico legale.
3. Tutte le spese del contenzioso sono a carico dell'Ente aderente.
4. Il Comune convenzionato provvede al pagamento della quota entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento.

Art. 7 – Controversie

1. Le parti si impegnano a risolvere bonariamente tutte le controversie che dovessero insorgere dall'esecuzione della presente convenzione.
2. Qualora non si addivenisse ad una soluzione conciliativa delle controversie, la loro risoluzione sarà demandata all'organo giurisdizionale competente del Foro di Parma

Art. 8 – Efficacia e durata della convenzione

1. La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione e per un periodo pari a 2 anni;
2. La convenzione potrà essere rinnovata previa richiesta da effettuarsi a cura del Comune interessato almeno 3 mesi prima della scadenza.

Art. 9 – Recesso

1. Ciascun Ente può recedere anticipatamente dalla presente convenzione, per decisione insindacabile, salvo preavviso di 30 giorni da comunicarsi a mezzo posta certificata.

Art. 10 - Spese di registrazione

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

Art. 11 – Disposizioni generali e finali

5. Per quanto non previsto dal presente atto, si rinvia alla normativa vigente.