



Provincia di Perugia

**Servizio Gestione del Personale
Anticorruzione e Trasparenza**

Approvato con Deliberazione del Presidente n. 157 del 03.08.2026

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI
DISCIPLINARI IN FORMA ASSOCIATA (U.P.D.A.) TRA LA PROVINCIA DI
PERUGIA E GLI ENTI CONVENZIONATI**

Art. 1 - Costituzione

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari in forma Associata della Provincia di Perugia (d'ora innanzi anche solo "U.P.D.A.") è costituito con Decreto Presidenziale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 55 bis, co. 3, del D.lgs. n. 165/2001.

L'U.P.D.A. è competente, con riguardo ai soli Enti aderenti, secondo le vigenti condizioni fissate da specifica Convenzione Quadro, per:

- i procedimenti disciplinari nei confronti del personale non dirigente dell'Ente associato, a tempo indeterminato e determinato, per le cui infrazioni è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale;
- per i procedimenti disciplinari per le infrazioni commesse dal personale dirigente dell'Ente associato, a tempo indeterminato e determinato.

Resta ferma, per il personale dipendente della Provincia di Perugia, l'applicazione della disciplina organizzativa interna vigente in materia di procedimenti disciplinari nonché l'attuale composizione dell'UPD per come già determinata da apposito atto del Presidente.

Art. 2 - Composizione e modalità di funzionamento

L'U.P.D.A. è un organismo di natura collegiale, così composto:

a) per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale non dirigente dell'Ente associato, a tempo indeterminato e determinato, per le cui infrazioni è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale:

➤ il Segretario Generale della Provincia di Perugia, in qualità di Presidente. In caso di assenza, impedimento, incompatibilità o conflitto di interessi del Segretario Generale, le funzioni di Presidente sono svolte da un Dirigente della Provincia individuato dal Presidente della Provincia."

➤ un Dirigente di ruolo della Provincia di Perugia, in qualità di Componente. Tale Componente, in caso di vacanza o assenza o impedimento o incompatibilità o conflitto di interessi nei confronti del lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare, può essere sostituito da altro Dirigente, individuato dal Presidente dell'U.P.D.A.;

➤ il Segretario Comunale a cui appartiene il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare in qualità di Componente. Tale Componente, in caso di vacanza o assenza o impedimento o incompatibilità o conflitto di interessi nei confronti del lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare, può essere sostituito da altro dipendente dell'Ente aderente, appartenente all'Area dei Funzionari/E.Q., individuato dall'organo di vertice dell'Ente stesso;

b) per i procedimenti disciplinari per le infrazioni commesse dal personale dirigente dell'Ente associato, a tempo indeterminato e determinato:

➤ il Segretario Generale della Provincia di Perugia, in qualità di Presidente. In caso di incompatibilità o conflitto di interessi del Segretario Generale, le funzioni di Presidente sono svolte dal Vicesegretario della Provincia di Perugia;

➤ un Dirigente di ruolo della Provincia di Perugia, in qualità di Componente.

Tale Componente, in caso di vacanza o assenza o impedimento o incompatibilità o conflitto di interessi nei confronti del lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare, può essere sostituito da altra figura dirigenziale, anche eventualmente esterna all'Ente, individuata dal Presidente dell'U.P.D.A.;

➤ il Segretario del Comune a cui appartiene il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o altro Dirigente di vertice dell'Ente associato, in qualità di Componente.

Nell'ipotesi in cui non sussista una tale figura, o qualora tale figura sia vacante o assente o impedita o in caso di incompatibilità o di conflitto di interessi nei confronti del lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare, viene individuato quale Componente dal Presidente dell'U.P.D.A. un soggetto esterno, anche tra i Segretari degli Enti aderenti oppure tra i dirigenti della Provincia di Perugia o di altra pubblica amministrazione, in possesso di una particolare competenza e comprovata esperienza nelle materie giuridiche, in particolare del lavoro nel pubblico impiego;

Il compenso riconosciuto all'eventuale componente esterno alle pubbliche amministrazioni aderenti alla presente convenzione, è pari ad € 500,00 per ciascun procedimento comprensivo di ogni spesa e/o rimborso.

Per i procedimenti disciplinari per le infrazioni di cui all'art. 55 sexies, co. 3, del D.lgs. n. 165/2001, eventualmente commesse dai componenti dell'U.P.D.A., è competente il Segretario Generale della Provincia di Perugia, quale unico Titolare dell'azione disciplinare.

Per i procedimenti disciplinari riguardanti il Segretario Generale, la competenza resta in capo agli organi previsti dall'ordinamento dei Segretari comunali e provinciali (Prefetto competente per territorio e Ministero dell'Interno – Albo nazionale), ai sensi della normativa vigente.

Le sedute dell'U.P.D.A. sono regolarmente costituite con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni dell'U.P.D.A. sono valide se assunte dalla maggioranza dei presenti.

Le sedute possono svolgersi anche da remoto.

I provvedimenti adottati dall'U.P.D.A. sono sottoscritti esclusivamente dal Presidente.

All'U.P.D.A. è garantita, nello svolgimento della propria attività, piena ed assoluta autonomia di gestione e decisionale dei procedimenti disciplinari.

L'U.P.D.A. può avvalersi di supporto tecnico-amministrativo esterno qualora lo ritenga necessario.

Art. 3 - Astensione/ricusazione

Ciascun componente dell'U.P.D.A., compreso il Presidente, ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. e, per gli stessi motivi, può essere ricusato dal lavoratore che ha ricevuto la contestazione disciplinare, ai sensi dell'art. 52 c.p.c..

L'astensione è inoltre prevista qualora sussistano gravi ragioni di opportunità, anche con riferimento a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, con particolare riferimento all'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e s.m.i..

Sull'eventuale ricusazione decide il Presidente dell'U.P.D.A..

Qualora sia quest'ultimo interessato dalla ricusazione, decide il Presidente della Provincia di Perugia. In esito all'astensione o al riconoscimento della richiesta di ricusazione, viene altresì individuata la figura dirigenziale che svolgerà le funzioni disciplinari, anche eventualmente esterna all'Ente.

Art. 4 - Adempimenti a carico degli Enti aderenti

Restano di competenza dell'Ente associato i procedimenti disciplinari per le infrazioni di minore gravità, commesse dal personale non dirigente, per cui è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.

Sono, altresì, di competenza degli enti aderenti:

- l'individuazione di un referente, e di un sostituto, per la presente convenzione (preferibilmente il Responsabile del Servizio Personale o il Segretario/Vicesegretario), figura cui farà capo l'UPD Associato per tutti i contatti necessari e le dovute comunicazioni;
- l'individuazione e designazione del componente dell'U.P.D.A. di propria competenza da trasmettere alla Provincia di Perugia entro 10 giorni dalla sottoscrizione della convenzione;
- la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione prevista, del Codice Disciplinare (del personale non dirigente e dei dirigenti per gli enti che ne sono dotati) e del Codice di Comportamento dell'Amministrazione e Nazionale;
- la diffusione della conoscenza di quanto previsto dai suddetti codici;
- la vigilanza circa l'applicazione, da parte del personale non dirigente e dirigente, degli obblighi contrattuali e di legge, del codice di comportamento (generale e specifico dell'Amministrazione) e di quanto previsto dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- la segnalazione, nei termini, dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'UPD Associato, da parte dei soggetti di seguito indicati;
- la concreta applicazione ed esecuzione della sanzione irrogata.

Al fine di garantire, al contempo, la piena riservatezza delle comunicazioni fra l'ente aderente e l'U.P.D.A. e l'attestazione, con massimo valore legale, dell'invio e della ricezione delle stesse, gli enti aderenti sono tenuti a comunicare l'indirizzo di posta elettronica certificata che intendono utilizzare quale canale di contatto privilegiato con il titolare dell'azione disciplinare.

L'ente aderente si impegna, laddove circostanze eccezionali non abbiano consentito all'UPDA di operare direttamente, a comunicare al dipendente gli atti del procedimento disciplinare con le modalità di cui all'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

Le Parti si impegnano, inoltre, per quanto di propria competenza, all'osservanza del segreto d'ufficio e della riservatezza nell'espletamento dei propri compiti.

Art. 5 - Segnalazione disciplinare all'U.P.D.A.

Qualora sia necessario avviare un procedimento disciplinare, nei casi in cui l'U.P.D.A. è competente, l'Ente associato, al fine di garantirne l'attivazione, trasmette allo stesso tempestivamente e, comunque, nel termine perentorio di legge di 10 giorni dall'avvenuta conoscenza, la segnalazione dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, con contestuale trasmissione di tutta la documentazione eventualmente necessaria.

L'U.P.D.A. prende in carico le segnalazioni provenienti dal Dirigente o Responsabile della struttura organizzativa (negli enti privi di dirigenza) a cui è assegnato il dipendente da sottoporre al procedimento, dal segretario comunale (o dal vicesegretario nell'ipotesi di sua assenza) per le segnalazioni a carico dei dirigenti o dei responsabili delle strutture organizzative (nel caso di enti privi di dirigenza).

La segnalazione, debitamente sottoscritta, deve pervenire, per il tramite del referente individuato ai sensi del precedente articolo 4, all'indirizzo PEC a ciò destinato e comunicato dalla Provincia di Perugia.

Il termine per la contestazione di addebito decorre dall'acquisizione, da parte dell'U.P.D.A., tramite assegnazione a protocollo, della segnalazione proveniente dai soggetti come sopra qualificati.

La segnalazione deve recare la ricostruzione dettagliata dei fatti occorsi, ritenuti di rilevanza disciplinare, in quanto "riscontrati", la descrizione della posizione di lavoro occupata dal dipendente, della situazione di danno o pericolo eventualmente causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi o del disservizio determinatosi, dei precedenti disciplinari nell'ambito del biennio e la rappresentazione di qualsiasi altra circostanza ritenuta utile ai fini della determinazione della sanzione da applicare e della relativa graduazione ai sensi dei CCNL vigenti.

Ulteriori specifiche applicative, quanto ai contenuti minimi della segnalazione, saranno definite nell'ambito di note circolari assunte dal Presidente dell'UPD Associato.

Nello svolgimento di tutte attività di cui al presente articolo, l'UPD Associato potrà richiedere all'Ente presso cui opera il dipendente segnalato, chiarimenti, integrazioni e approfondimenti.

Art. 6 - Attività dell'U.P.D.A.

L'U.P.D.A. svolge, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti attività:

1) riceve le segnalazioni di fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, fermo restando che :

a) nei casi in cui la segnalazione trasmessa non presenti i requisiti di regolarità, completezza e specificità e vi sia perciò impossibilità per l'U.P.D.A. di avere piena conoscenza dei fatti in essa riportati, l'U.P.D.A. comunica all'ente associato la necessità di procedere ad accertamenti di carattere preliminare, chiedendogli di integrare il contenuto della segnalazione, al fine di poter avviare correttamente il procedimento disciplinare;

b) nel caso in cui l'U.P.D.A. non abbia piena conoscenza di quanto altrimenti appreso, lo stesso possa procedere ad accertamenti di carattere preliminare, al fine di poter avviare correttamente il procedimento disciplinare;

2) entro 30 giorni, o altro termine di legge, dal ricevimento della segnalazione, dalla quale si evince la piena conoscenza dei fatti, completa della documentazione necessaria, o entro 30 giorni dal momento in cui l'U.P.D.A. abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei medesimi fatti:

a) contestare per iscritto l'addebito al lavoratore;

b) convocarlo con un preavviso di almeno venti giorni per l'audizione in contraddittorio a sua difesa;

c) comunicare al lavoratore la contestazione di addebito e, per conoscenza, anche all'eventuale suo rappresentante, e all'Ente associato, qualora abbia richiesto di essere messo al corrente dell'esito;

3) nei termini previsti dalle disposizioni normative vigenti l'UPDA provvede a :

a) comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica l'avvenuto avvio del procedimento disciplinare;

- b) gestire eventuali richieste di accesso agli atti del procedimento disciplinare ed esaminare eventuali memorie scritte e documenti trasmessi dal lavoratore e/o dall'eventuale suo rappresentante e/o da altri soggetti;
- c) svolgere l'audizione a difesa del lavoratore e redigere il relativo verbale;
- d) eventualmente formulare al dipendente o ricevere da quest'ultimo, nei cinque giorni successivi all'audizione, la proposta di attivazione della procedura conciliativa, nei casi previsti dal CCNL applicato, ai fini della determinazione concordata della sanzione disciplinare, e poi provvedere agli adempimenti successivi, indicati nel CCNL applicato;
- e) svolgere l'istruttoria del procedimento disciplinare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, disponendo audizioni testimoniali, acquisendo documentazione ritenuta rilevante per la definizione del procedimento, ecc.;
- f) concludere il procedimento disciplinare con atto di archiviazione o con atto di irrogazione della sanzione e poi comunicarlo al lavoratore e, per conoscenza, anche all'eventuale suo rappresentante, oltre che al segnalante, qualora abbia richiesto di essere messo al corrente dell'esito;
- g) comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica l'avvenuta conclusione del procedimento disciplinare, nei 20 giorni successivi all'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

L'UPD Associato fornirà le indicazioni operative per supportare gli enti aderenti nell'esercizio delle rispettive attività e competenze in materia disciplinare.

Nello svolgimento di tutte le predette attività, l'U.P.D.A. potrà chiedere all'Ente associato chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti e potrà compiere ogni ulteriore attività utile alla ottimale gestione in forma associata del procedimento disciplinare.

Al fine di garantire il supporto tecnico, amministrativo e istruttorio all'U.P.D.A., è istituito un apposito Ufficio di supporto, composto da personale della Provincia di Perugia.

L'Ufficio è coordinato da un Responsabile, individuato tra il personale dell'Ente in possesso di adeguata professionalità e competenza in materia giuridico-amministrativa, nominato con atto del Presidente dell'U.P.D.A.. Il Responsabile coordina le attività istruttorie, cura la gestione dei flussi documentali e assicura il rispetto dei termini procedurali, operando a supporto dell'U.P.D.A. senza autonomia decisionale in ordine ai procedimenti disciplinari.

Art. 7 - Oneri finanziari a carico del Comune/Unione aderente

Come contributo annuo per le spese generali di funzionamento della gestione associata dell'UPD, si prevede a carico degli enti aderenti un contributo fisso annuale, determinato per fascia demografica, cui si aggiunge un contributo variabile per ogni singolo procedimento gestito, secondo quanto di seguito indicato:

n.abitanti	Contributo annuale fisso	Contributo variabile per singolo procedimento concluso
Fino a 3.000,00	500,00	300,00
Da 3.001 fino a 15.000	1.000,00	300,00
oltre 15.001	1.500,00	300,00

Nel caso in cui l'Unione dei Comuni aderisca anche in nome e per conto dei Comuni costituenti, la fascia demografica è determinata con riferimento alla popolazione complessiva dell'Unione e dei Comuni.

In caso di adesione in corso di anno, la convenzione ha efficacia dalla data della sottoscrizione delle parti e il contributo annuo è dovuto per intero e non è parametrato al periodo di vigenza convenzionale.

L'ente aderente è, inoltre, tenuto al rimborso delle spese documentate per missioni e trasferte nel caso in cui l'attività dell'UPD Associato debba svolgersi in una sede diversa dalla sede della Provincia di Perugia, oltre che delle eventuali spese postali necessarie per le comunicazioni e notificazioni.

Le spese di cui al prospetto sopra riportato e riferite al contributo annuale fisso sono versate dall'ente aderente entro il 30 giugno dell'anno di riferimento, con le modalità che verranno comunicate dalla Provincia di Perugia.

Le ulteriori spese di cui al presente articolo sono liquidate entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento, per gli eventuali rimborsi spesa entro 30 giorni dalla richiesta inoltrata dalla Provincia di Perugia.

Art. 8 - Tutela dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto della normativa vigente e dell'Accordo per il trattamento dei dati personali sottoscritto ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679, allegato alla convenzione.

2. Ciascun provvedimento relativo al procedimento disciplinare deve essere conservato nel rispetto dei principi e delle previsioni della vigente normativa sul trattamento dei dati personali, con particolare riguardo all'adozione delle misure di sicurezza volte a garantire l'integrità dei dati e la loro tutela.

3. Il trattamento dei dati deve esser effettuato per le sole finalità inerenti al procedimento disciplinare e nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 5 del G.D.P.R..

4. I componenti dell'U.P.D.A. sono autorizzati al trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti (direttamente e/o indirettamente) nei fatti aventi rilevanza disciplinare e sono tenuti alla riservatezza dei dati trattati nell'esercizio della propria funzione.

Art. 9 - Norma di rinvio.

Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e mobile; pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, anche se in modo non puntuale o, comunque, l'emanazione di nuove in sostituzione di quelle richiamate, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico delle presenti disposizioni.

Art. 10 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data della sua approvazione e riguarderà i procedimenti disciplinari avviati dagli Enti convenzionati a decorrere da tale data.