



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE RISORSE UMANE - GARE E CONTRATTI - AUTORITA' URBANA - CULTURA - TURISMO - EVENTI

UNITA' GIURIDICA RISORSE UMANE E RILEVAZIONE PRESENZE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Peretto Ombretta

DECRETO DIRIGENZIALE N. 130 DEL 08/09/2026

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO PER I
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)**

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta comunale n. 489 del 10/12/2025, esecutiva, è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura organizzativa del Comune di Rovigo;
- con il Decreto Sindacale n. 32 del 19/12/2025, al sottoscritto dirigente è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "Risorse Umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi";
- il Responsabile del presente procedimento amministrativo è la Sig.ra Ombretta Peretto, nominata con decreto dirigenziale n. 17 del 23/02/2024, agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;

Richiamati:

- a) l'art. 55-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 (Forme e termini del procedimento disciplinare) in virtù del quale *"Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo"*, per cui ciascun dirigente è competente ad avviare i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti assegnati al proprio servizio e relativi ad addebiti di infrazioni potenzialmente sanzionabili con misure non superiori al rimprovero verbale;
- b) l'art. 55-bis, comma 2, del medesimo D. Lgs. n. 165/2001 il quale prevede 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"*;



COMUNE DI ROVIGO

Considerato che questa Amministrazione, per garantire il miglior funzionamento dell'Ufficio, ha sempre privilegiato il criterio della collegialità nella trattazione delle fattispecie disciplinari, sia ai fini dell'approfondimento delle questioni che emergano nel corso della trattazione medesima, sia in considerazione della valutazione e ponderazione delle risultanze istruttorie procedurali ai fini dell'adozione collegiale della determinazione finale;

Richiamato il proprio precedente Decreto dirigenziale n. 74 del 30/10/2024, con il quale si è provveduto all'aggiornamento della composizione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), distintamente per i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti e di dirigenti;

Dato atto della necessità di procedere ad un ulteriore aggiornamento della composizione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, al fine di assicurarne la piena funzionalità e continuità operativa;

Ritenuto, pertanto, di provvedere all'aggiornamento della composizione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, distintamente per i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti e di dirigenti, a parziale modifica del Decreto dirigenziale n. 74 del 30/10/2024, nel rispetto della vigente disciplina regolamentare dell'Ente;

DECRETA

1. **di stabilire** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto e si intendono qui integralmente richiamate e riportate;
2. **di individuare e nominare** i seguenti componenti dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) nei procedimenti disciplinari a carico di **dipendenti**:
 - Mirna Caselli – Funzionario Amministrativo Contabile;
 - Ombretta Peretto – Funzionario Amministrativo Contabile;
 - Elena Cavazzini – Funzionario Amministrativo Contabile, in caso di assenza o impedimento di una delle predette componenti;
3. **di individuare e nominare** i seguenti componenti dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) nei procedimenti disciplinari a carico di **dirigenti**:
 - Mirna Caselli – Funzionario Amministrativo Contabile;
 - Ombretta Peretto – Funzionario Amministrativo Contabile;
 - Elena Cavazzini – Funzionario Amministrativo Contabile, in caso di assenza o impedimento di una delle predette componenti;
4. **di dare atto** che i componenti sopra individuati appartengono al Servizio Risorse Umane, così come stabilito dagli articoli 8 e 8-bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 333 del 22/10/1998, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni;
5. **di dare atto** che l'UPD nei procedimenti disciplinari a carico di dipendenti è presieduto dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, mentre l'UPD nei procedimenti disciplinari a carico di dirigenti è presieduto dal Segretario Generale;



COMUNE DI ROVIGO

6. **di stabilire** l'immediata operatività della composizione dell'UPD come sopra individuata per tutti i procedimenti che saranno avviati, ovvero riaperti o ripresi ai sensi dell'articolo 55-ter del D. Lgs. n. 165/2001;
7. **di dare atto** che il presente provvedimento sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni in materia, ove con esso incompatibili, e non comporta alcun onere di spesa, in quanto le funzioni con esso attribuite rientrano nell'ambito delle competenze istituzionali del personale sopra nominato;
8. **di rimettere** all'UPD il potere di individuare, eventualmente, il segretario verbalizzante delle riunioni dell'UPD;
9. **di comunicare** il presente Decreto ai dipendenti interessati;
10. **di dare atto** che la pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio on-line del Comune avviene nel rispetto della riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
11. **di dare atto** dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui all'articolo 10, commi 2 e 3, e all'articolo 11 del Codice di Comportamento Aziendale, nonché all'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990, e pertanto che, in ordine al presente provvedimento, non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al Responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo, al relativo procedimento;
12. **di assolvere** l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nelle sotto-sezioni "Provvedimenti – Provvedimenti dei dirigenti" e "Disposizioni generali – Atti generali" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE

Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale