



CITTÀ DI ERCOLANO  
(Città Metropolitana di Napoli)  
SETTORE II – AMMINISTRATIVO  
UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  
Personale non Dirigente

## NOTIFICA

**OGGETTO: Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del Comune di Ercolano – NOMINA COMPONENTI**

### IL DIRIGENTE

#### Premesso che:

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 55-bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ciascun'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;
- l'art. 149 del vigente Ordinamento degli Uffici e Servizi prevede l'istituzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari per il contraddittorio e per l'irrogazione della sanzione di competenza dell'U.P.D., attribuendo al dirigente del settore Affari Generali e Pianificazione la competenza per la nomina e la funzione di Presidente dell'Organismo;

#### CONSIDERATO che:

- con delibera di Giunta n. 16/2023 del 14/02/2023 ha approvato la nuova struttura organizzativa ed il nuovo organigramma del Comune di Ercolano;
- con decreto sindacale n. 53/2024 del 24/05/2024 sono stati conferiti incarichi dirigenziali per i Settori I – III - IV nonché confermati gli incarichi attribuiti con decreto sindacale n. 21/2023 ed in particolare per il Settore II "Amministrativo";
- con nota prot. n. 36098/2024 del 12/06/2024 la dirigente del Settore IV "Risorse e Patrimonio", dr.ssa Paola Tallarino, ha ripartito le competenze del Settore, inquadrando la dr.ssa Pascarella Martina quale Funzionario responsabile dell'ufficio competente in materia di gestione giuridica del personale;

**RIBADITO** che il citato articolo 149 del vigente Ordinamento degli Uffici e Servizi attribuisce a questo Organo la nomina dell'Ufficio e la funzione di Presidente dello stesso;

**RITENUTO**, in ragione della intervenuta rimodulazione organizzativa e di organico, di dover procedere alla nomina dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di questo Comune in conformità a quanto previsto dall'art. 149 che stabilisce che esso sia composto come segue:

- Dirigente del settore affari generali e pianificazione, in qualità di presidente;
- Funzionario responsabile dell'ufficio competente in materia di gestione giuridica del personale, in qualità di Componente;
- Altro dipendente di categoria non inferiore alla D, in qualità di Componente;
- Un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante.

**RAVVISATO** che sussiste la necessità di rendere efficiente ed efficace l'organizzazione aziendale in materia di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni attuando le indicazioni espresse dal d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, come modificato dal d.lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativo al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e



CITTÀ DI ERCOLANO  
(Città Metropolitana di Napoli)  
SETTORE II – AMMINISTRATIVO  
UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  
Personale non Dirigente

impiego) sicché è opportuno, per perseguire la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondato sul sesso, approntando le modifiche all'assetto amministrativo necessarie per garantire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività dell'ente e nelle posizioni gerarchiche;

**VISTI:**

- Il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Il C.C.N.L. Funzioni Locali vigente;

**NOMINA**

l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del Comune di Ercolano, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 149 dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi nelle persone di seguito indicate:

DIPENDENTE	PROFILO	FUNZIONE
Dott.ssa Mariamaddalena <b>LEONE</b>	Dirigente del Settore II "Amministrativo", del Settore I "Sicurezza"	Presidente
Dott.ssa Paola <b>TALLARINO</b>	Dirigente del Settore IV "Risorse e Patrimonio"	Componente
Dott.ssa Martina <b>PASCARELLA</b>	Istruttore Direttivo ufficio gestione giuridica del personale	Componente
Dott.ssa Emanuela <b>MARTUCCI</b>	Istruttore Amministrativo	Segretario verbalizzante

**DISPONE**

1. la notifica agli interessati;
2. la trasmissione del presente provvedimento alla Giunta Municipale, al Segretario Generale, alla Dirigenza dell'Ente e alle OO.SS.;
3. la pubblicazione del presente atto sul sito web, Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti Generali.

Ercolano, data da protocollo

Il Dirigente  
Dott.ssa **Mariamaddalena Leone**