

CODICE COMUNE 11018	Delibera	Numero	Data
 Città di Magenta	Giunta Comunale	174	23/11/2021
OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE E DI QUALIFICA DIRIGENZIALE.			

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilaventuno addì ventitre del mese di Novembre

nella residenza comunale, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale ed all'appello sono risultati:

Nome	Qualifica	Presenza
CALATI CHIARA	SINDACO	SI
GELLI SIMONE	VICE SINDACO	SI
ALOI LUCA ALBERTO	ASSESSORE	SI
CATTANEO LAURA	ASSESSORE	AG
MORANI PATRIZIA	ASSESSORE	SI
TISI SIMONE	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 5 ASSENTI: 1

Assiste il Segretario Generale Avv. Diana Rita Naverio.

La Dott.ssa Chiara Calati

- Sindaco assume la PRESIDENZA e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

CITTÀ DI MAGENTA

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE E DI QUALIFICA DIRIGENZIALE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 31.03.2021, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023 ed i relativi allegati;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 20.05.2021, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2021 e il triennio 2021-2023 limitatamente ai soli aspetti finanziari;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 14.07.2021 è stato approvato il PEG – Piano Performance 2021 – 2022 – 2023;

Richiamati:

- il Documento Unico di Programmazione 2021-2023, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 147 del 23.09.2020;
- la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2021-2023, approvata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 15 del 31.03.2021;
- il Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 109 del 14.07.2021;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009, ed in particolare gli artt. 67 e seguenti, che, integrando e modificando il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, hanno dettato nuove regole in tema di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici;

Viste le novità introdotte dall'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009 che ha sostituito l'art. 55 del D.Lgs. n. 165/2001 ed ha introdotto altresì gli artt. Da 55 bis a 55 novies;

Visto l'art. 55 comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale stabilisce che “Ciascuna amministrazione secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari”;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 258 del 28.12.2018 avente ad oggetto “Approvazione regolamento dei procedimenti disciplinari del personale dipendente non dirigente e di qualifica dirigenziale”;

Richiamata, altresì, la Deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 28.12.2018 avente ad oggetto “Costituzione ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis comma 2 del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017”;

Viste:

- la sentenza della Corte di Cassazione n. 1753/2017;
- la sentenza della Corte di Cassazione n. 17582/2019;
- la sentenza della Corte di Cassazione n. 15239/2021;
- la FAQ ANAC 8.1.11;

Ritenuto pertanto, necessario provvedere alla modifica dell'art. 3 del sopra citato regolamento dei procedimenti disciplinari del personale dipendente non dirigente e di qualifica dirigenziale del Comune di

Magenta alla luce dei recenti orientamenti giuridici e giurisprudenziali in virtù dei quali non sussiste una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, specie nel caso in cui l'U.P.D. dell'Amministrazione sia costituito come organo collegiale;

Visto il vigente "Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici", approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 243 del 12.10.2000 e successivamente modificato ed integrato, che disciplina, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, l'ordinamento organizzativo dell'Ente in attuazione agli artt. 48, comma 3, e 89 del D.Lgs. n.267 del 18 Agosto 2000;

Richiamati:

1. il D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
2. il D.Lgs. 25 Maggio 2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
3. il D.Lgs. 20 Luglio 2017, n. 118 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 20 Giugno 2016, n. 116, recante modifiche all'articolo 55-quater del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare";
4. il D.Lgs. 27 Ottobre 2009 n. 90 avente ad oggetto "Attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività di lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";
5. il D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267 avente ad oggetto "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;
6. L'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 che demanda alla competenza della Giunta Comunale l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
7. lo Statuto del Comune di Magenta;
8. Il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

Visti i pareri espressi di cui all'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme e modi di legge, accertati e proclamati dal Presidente;

DELIBERA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di modificare l'art. 3 del Regolamento dei procedimenti disciplinari, approvato con deliberazione di Giunta Comunale. n. 258 del 28.12.2018, approvando il nuovo testo di seguito riportato:

TESTO VIGENTE	NUOVO TESTO
ART. 3 Individuazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) 1. L'U.P.D. è organo collegiale, al fine di assicurare maggiori garanzie, con membri scelti tra i dipendenti dotati di particolare competenza in materie giuridiche ed esperienza in materia di gestione dei procedimenti disciplinari. 2. L'U.P.D. è costituito: a) per il personale dipendente delle categorie, da n. 3 componenti: - Dal Dirigente competente per la gestione del personale in qualità di Presidente, o dal Segretario Generale o dal Vice Segretario; - Dal Dirigente del Settore cui è assegnato il dipendente; - Dal Funzionario di Categoria D, nominato dal Segretario Generale. b) per il personale di qualifica dirigenziale, da n. 2 componenti: - Dal Segretario Generale in qualità di presidente; - Dal Vice Segretario. 3. I componenti dell'U.P.D. vengono sostituiti con provvedimento del Segretario Generale nei casi di: a) incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti, per i quali i componenti dell'U.P.D. hanno l'obbligo di astenersi, o in caso di conflitto con le funzioni esercitate in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); b) ricusazione; 4. Il Segretario Generale provvederà all'individuazione dei componenti dell'U.P.D. avuto riguardo a quanto disposto dal comma 3, nell'eventualità in cui si verifichino casi di sostituzione. In caso di sostituzione obbligatoria, per i motivi indicati al precedente comma 3, o per assenza o impedimento, il Segretario Generale, dispone con proprio atto, la temporanea supplenza dei membri dell'U.P.D. interessati. 5. Le funzioni di Segretario Verbalizzante dell'U.P.D. sono svolte da funzionario di Categoria D designato dal Dirigente del Settore Risorse Umane. Il segretario ha i compiti di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni e verbalizzare le sedute e dare attuazione alla disposizione contenuta nell'ultimo periodo della lettera d) del d.lgs. n. 165/2001, la quale prevede che: "Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'Ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice	ART. 3 Individuazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) 1. L'U.P.D. è organo collegiale, al fine di assicurare maggiori garanzie, con membri scelti tra i dipendenti dotati di particolare competenza in materie giuridiche ed esperienza in materia di gestione dei procedimenti disciplinari ed in materia di pubblico impiego. 2. L'U.P.D. è costituito: a) per il personale dipendente delle categorie, da n. 3 componenti: - Dal Segretario Generale in qualità di presidente; - Dal Vice Segretario in qualità di primo membro effettivo; - Dal Dirigente del Settore cui è assegnato il dipendente in qualità di secondo membro effettivo. b) per il personale di qualifica dirigenziale, da n. 2 componenti: - Dal Segretario Generale in qualità di presidente; - Dal Vice Segretario. 3. I componenti dell'U.P.D. vengono sostituiti con provvedimento del Segretario Generale nei casi di: a) incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti, per i quali i componenti dell'U.P.D. hanno l'obbligo di astenersi; b) astensione ex art. 51 del codice di procedura civile; c) ricusazione. 4. Il Segretario Generale provvederà all'individuazione dei componenti dell'U.P.D. avuto riguardo a quanto disposto dal comma 3, nell'eventualità in cui si verifichino casi di sostituzione. In caso di sostituzione obbligatoria, per i motivi indicati al precedente comma 3, o per assenza o impedimento, il Segretario Generale, dispone con proprio atto, la temporanea supplenza dei membri dell'U.P.D. interessati. Nel caso in cui, per il personale di qualifica dirigenziale, il procedimento disciplinare sia a carico del Vice Segretario, il Segretario Generale provvederà all'individuazione del sostituto mediante apposito provvedimento di nomina nei confronti di un altro Dirigente del Comune di Magenta. 5. Le funzioni di Segretario Verbalizzante dell'U.P.D. sono svolte da funzionario di Categoria D designato dal Segretario Generale. Il Segretario Verbalizzante ha i compiti di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni e verbalizzare le sedute e dare attuazione alla disposizione contenuta nell'ultimo periodo della lettera d) del d.lgs. n. 165/2001, la quale prevede che: "Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del

identificativo". 6. Il RPCT non può fare parte dell'ufficio procedimenti disciplinari, in accordo con le linee di indirizzo del PNA 2016, richiamate nell'Aggiornamento 2018 al P.N.A., approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nella quale all'art. 4 "Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", in allegato alla quale, al n. 1, con Delibera n. 840/2018 sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica istruttori del RPCT, rinviando alla Delibera n. 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT. 7. Nei casi in cui è fatto obbligo al dirigente di astenersi, il dipendente può proporre la ricazione mediante ricorso, sottoscritto dal medesimo o dal suo difensore, contenente i motivi specifici e gli elementi di cui a conoscenza, entro tre giorni dal ricevimento della contestazione di addebito. 8. Sull'istanza di ricazione del Dirigente decide, entro otto giorni, in via definitiva, il Segretario Generale, viste le controdeduzioni presentate dal ricasato. Con lo stesso atto, il Segretario designa anche il Dirigente che deve sostituire il ricasato. 9. L'atto che respinge l'istanza di ricazione può essere impugnato soltanto congiuntamente a quello che infligge la sanzione. 10. L'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. 11. Il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, una volta ricevuta la comunicazione: - convoca l'Ufficio, previa intesa con gli altri componenti; - sollecita, laddove necessario, al dirigente della struttura presso cui lavora il dipendente, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento; - chiede al dirigente della struttura presso cui il dipendente lavora l'integrazione della documentazione, laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria; - trasmette gli atti finali del procedimento al dipendente e al procuratore o al rappresentante dell'associazione sindacale, al quale il dipendente abbia dato mandato o aderisce. 12. L'U.P.D. provvede alla contestazione di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione per le infrazioni per le quali è prevista l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale. 13. L'U.P.D., oltre alle infrazioni di propria competenza, può fornire, ove richiesto, un supporto tecnico e giuridico ai Settori dell'Ente, affiancando i singoli Dirigenti nell'espletamento delle procedure di loro competenza, al fine di garantire il più possibile uniformità di procedure e rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.	dipendente, sono comunicati dall'Ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo". 6. In merito alla nomina a presidente o membro dell'U.P.D. non sussiste alcuna causa di incompatibilità ovvero di conflitto di interessi con la figura del RPCT. 7. Nei casi in cui è fatto obbligo al Dirigente di astenersi, il dipendente può proporre la ricazione mediante ricorso, sottoscritto dal medesimo o dal suo difensore, contenente i motivi specifici e gli elementi di cui a conoscenza, entro tre giorni dal ricevimento della contestazione di addebito. 8. Sull'istanza di ricazione del Dirigente decide, entro otto giorni, in via definitiva, il Segretario Generale, viste le controdeduzioni presentate dal ricasato. Con lo stesso atto, il Segretario designa anche il Dirigente che deve sostituire il ricasato. 9. L'atto che respinge l'istanza di ricazione può essere impugnato soltanto congiuntamente a quello che infligge la sanzione. 10. L'Ufficio decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. 11. Il Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, una volta ricevuta la comunicazione: - convoca l'Ufficio, previa intesa con gli altri componenti; - sollecita, laddove necessario, al Dirigente della struttura presso cui lavora il dipendente, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento; - chiede al Dirigente della struttura presso cui il dipendente lavora l'integrazione della documentazione, laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria; - trasmette gli atti finali del procedimento al dipendente e al procuratore o al rappresentante dell'associazione sindacale, al quale il dipendente abbia dato mandato o aderisce. 12. L'U.P.D. provvede alla contestazione di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione per le infrazioni per le quali è prevista l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale. 13. L'U.P.D., oltre alle infrazioni di propria competenza, può fornire, ove richiesto, un supporto tecnico e giuridico ai Settori dell'Ente, affiancando i singoli Dirigenti nell'espletamento delle procedure di loro competenza, al fine di garantire il più possibile uniformità di procedure e rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.
--	---

3. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
4. Di comunicare il presente provvedimento, per opportuna informazione, alle OO.SS. ed alla R.S.U..

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione palese, il presente provvedimento urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 267/2000.

**OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO DEI
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEL PERSONALE
DIPENDENTE NON DIRIGENTE E DI QUALIFICA
DIRIGENZIALE.**

Letto il presente verbale di deliberazione, viene approvato e firmato come segue:

IL Sindaco
Dott.ssa Chiara Calati

IL Segretario Generale
Avv. Diana Rita Naverio

(atto sottoscritto digitalmente)

ORIGINALE
