



Città Metropolitana di Messina

DECRETO SINDACALE

n. 88 del 02/05/2024

OGGETTO: Approvazione nuovo Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

IL SINDACO METROPOLITANO

l'anno duemilaventiquattro il giorno DUE del mese di MAGGIO,
alle ore 11,30, nella sede di Palazzo dei Leoni, il Sindaco Metropolitano Dott. Federico Basile con
l'assistenza del Segretario Generale Rossana Carrubba:

Vista l'allegata proposta di decreto relativo all'oggetto;

Vista la L.R. n. 15 del 04.08.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

Viste le LL.RR. n. 48/91 e n. 30/2000 che disciplinano l'O.R.EE.LL.;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visti i pareri, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000:

- per la regolarità tecnica, dal Dirigente proponente;
- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal Dirigente della II Direzione – Servizi Finanziari;

DECRETA

APPROVARE la proposta di decreto indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Proposta di Decreto Sindacale

Predisposta dal Segretario Generale

OGGETTO: Approvazione nuovo Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

PREMESSO CHE l'art. 55 bis, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009 fa obbligo a ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento, di individuare l'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari;

RICORDATO CHE il vigente *“Regolamento procedimenti disciplinari”* adottato con Decreto Sindacale n. 275 del 23/12/2021 prevede all'art. 4 la composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari come di seguito riportato:

per i procedimenti disciplinari riguardanti il Personale dipendente:

- Dal Segretario Generale con funzioni di Presidente;
- Da un Dirigente;
- Da un Istruttore Direttivo Amministrativo.

Per i procedimenti disciplinari riguardanti il Personale Dirigenziale all'art. 20 è previsto che *“le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se presente nell'Ente”*, senza prevedere una composizione specifica dell'ufficio.

CONSIDERATA dunque la necessità di definire la composizione dell'U.P.D. anche per il personale dirigente;

VISTI in particolare:

- il DPR n. 62/2013 così come modificato dal DPR n. 81/2023;
- il Codice Disciplinare aggiornato al CCNL del 16/11/2022 che ha stabilito le sanzioni da applicare al personale dipendente degli EE.LL.;
- il CCNL dei Dirigenti dell'Area Funzioni Locali sottoscritto l'11/12/2023 per il triennio 2019/2021;

DATO ATTO, pertanto, che il quadro normativo di riferimento per la materia disciplinare negli EE.LL. è il seguente: articoli 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, 55-octies del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalle norme richiamate, CCNL del 17/12/2020 Area della Dirigenza e CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;

VISTO in particolare l'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001 *“Forme e termini del procedimento disciplinare”* così aggiornato ove è testualmente disposto:

1. *Per le infrazioni di minore entità, 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.*
2. *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.*
3. *Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.*

ATTESA la necessità di rendere più celere e snella la procedura per l'applicazione delle sanzioni disciplinari stabilendo una composizione monocratica dell'U.P.D.;

VISTO CHE nel funzionigramma tra le funzioni specifiche del Segretario Generale è stata prevista l'assegnazione della *“Presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) del personale del comparto”* in composizione monocratica;

RITENUTO opportuno individuare l'organo monocratico nel Segretario Generale che può garantire la necessaria terzietà ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, sia per il personale dipendente, sia per i Dirigenti,

RITENUTO opportuno revisionare il sistema disciplinare interno conformandolo alle nuove disposizioni attraverso l'adozione di un nuovo regolamento e abrogando quello approvato con D.S. n. 275 del 23/12/2021;

VISTO a tal fine l'allegato *“Regolamento per la costituzione e per il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari”*;

ACCERTATA, pertanto, la necessità e l'urgenza di dover provvedere in merito;

VISTI:

il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;

il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

lo Statuto dell'Ente;

il CCNL Area Dirigenza Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020 recante al Capo III le norme sulla *“Responsabilità disciplinare”* dall'art. 33 all'art. 41;

il D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. concernente il Codice di Comportamento;

il CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 ed in particolare il Titolo VII recante le norme sulla *“Responsabilità disciplinare”*;

il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.S. n. 230 del 13/10/2023;

Si propone che il Sindaco Metropolitano

DECRETI

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati:

Di abrogare il “*Regolamento procedimenti disciplinari*” adottato con Decreto Sindacale n. 275 del 23/12/2021;

Di approvare l’allegato “*Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari*” con un nuovo testo;

Di dare atto che le forme e i termini del procedimento disciplinare sono quelli definiti dall’art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Di precisare che il presente decreto non comporta oneri di spesa a carico del Bilancio dell’Ente, né diminuzioni in entrata e, pertanto, non richiede parere di regolarità contabile non comportando effetti diretti e indiretti sul bilancio e sul patrimonio dell’Ente;

Di trasmettere copia del presente provvedimento al Nucleo di Valutazione, alle OO.SS. ed alle RSU.;

Di dichiarare il presente decreto sindacale immediatamente esecutivo ai sensi dell’art. 12 della L.R. n. 44 del 03/12/1991;

Di disporre la pubblicazione del decreto sindacale all’Albo Pretorio e sul sito web dell’Ente “*Sezione Amministrazione Trasparente*”, sotto-sezione livello 1 “*Disposizioni Generali*”, sotto-sezione livello 2 “*Atti generali*” (atti amministrativi generali);

Di dare atto che non sussistono situazioni potenziali di conflitto di interesse in capo ai soggetti di cui all’art. 6 bis L. 241/90 e agli artt. 6 c. 2 e 7 del DPR 62/2013 e s.m.i.;

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Rossana Carrubba



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

allegato alla proposta di Decreto Sindacale

OGGETTO:Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Sulla presente proposta di decreto si esprime, ai sensi degli artt. 12, della L.R. 30/2000 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere di regolarità tecnica: **FAVOREVOLE** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Addì 02/05/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Rossana Carrubba



REGOLAMENTO
PER LA COSTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2 e dell'art. 12 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., il presente Regolamento individua i soggetti competenti in materia di sanzioni disciplinari riguardanti il personale della Città Metropolitana di Messina delle categorie e di qualifica dirigenziale, a tempo indeterminato e determinato, disciplinando la costituzione la composizione e le procedure di funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito indicato "UPD"), istituito nell'ambito della Segreteria Generale.
2. All'UPD fanno capo le competenze in materia disciplinare stabilite dall'art. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, nonché C.C.N.L. di Comparto vigenti nel tempo per il personale delle Aree e per il personale di qualifica dirigenziale, per le sanzioni che non siano di diretta competenza dei singoli Dirigenti, in ogni fase del procedimento, fino all'eventuale comminazione della sanzione disciplinare al termine dell'istruttoria.
3. La competenza in materia di procedimenti disciplinari nei confronti del Segretario Generale della Città Metropolitana di Messina è disciplinata dalle disposizioni di cui al C.C.N.L. del 17/12/2020 per i Segretari Comunali e Provinciali e dal Decreto n. 9018 del 15/02/2011 dell'Unità di Missione istituita con Decreto del Ministero dell'Interno 31/07/2010 e successive integrazioni e modificazioni nel tempo vigenti.

ART.2
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

1. L'UPD è costituito:
 - a) Per il personale delle Aree:
dal Segretario Generale in composizione monocratica;
 - b) Per il personale di qualifica dirigenziale:
dal Segretario Generale, o da un Segretario Generale esterno, iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, di fascia A o B in servizio presso Enti ricompresi in ambito regionale e che abbia prestato effettivo servizio per almeno 5 anni in Enti Locali di fascia A o B – in qualità di Responsabile UPD;
2. Al componente esterno l'UPD indicato al punto b) del comma 1 è riconosciuto il rimborso delle spese documentate per l'accesso alla sede istituzionale della Città Metropolitana di Messina.
3. I componenti dell'UPD vengono sostituiti nei casi di:
 - a) Incompatibilità o conflitto di interesse dei singoli componenti;
 - b) Astensione ex art. 51 del codice di procedura civile;
 - c) Ricusazione.

Nei predetti casi, il Segretario Generale è sostituito da Dirigente del Servizio gestione giuridica del personale e il componente esterno, dal Segretario Generale.

4. Le funzioni di Segretario verbalizzante dell'UPD sono svolte da un dipendente dell'Area dei "funzionari e dell'elevata qualificazione" della Segreteria Generale.

ART. 3
SANZIONI DISCIPLINARI E CONSEGUENTI EFFETTI

1. Per l'individuazione delle tipologie di sanzioni disciplinari, nonché per i conseguenti effetti giuridici ed economici sul rapporto di lavoro, si rinvia a quanto disposto dal D.Lgs.n. 165/2001 e dai CC.NN.LL. di Comparto nel tempo vigenti per il personale delle categorie e per il personale di qualifica dirigenziale, nonché successive modifiche ed integrazioni.

ART.4
COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata con una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta a mano;
- b) mediante trasmissione a mezzo PEC, qualora l'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto interessato sia desumibile, a qualsiasi titolo, da pubblici elenchi, oppure precedentemente acquisito dagli Uffici della Città Metropolitana di Messina nell'ambito di altri procedimenti inerenti la gestione giuridica e/o economica del rapporto di lavoro del soggetto interessato medesimo;
- c) mediante trasmissione a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo dichiarato dal soggetto interessato ai fini della costituzione e gestione del rapporto di lavoro in essere con la Città Metropolitana di Messina.

2. Per le comunicazioni dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'Amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del D.Lgs. n. 82/2005 o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

3. Nell'ambito del procedimento disciplinare ogni comunicazione dell'Ufficio deve essere protocollata con protocollo riservato.

ART.5
COMPETENZA PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE

1. Qualora si ravvisi un comportamento passibile di sanzione disciplinare nei confronti del personale delle categorie o del personale di qualifica dirigenziale, con conseguente obbligatorietà dell'azione disciplinare, la competenza per l'esercizio dell'azione medesima è attribuita:

- a) ai Dirigenti, nei confronti del personale delle categorie agli stessi assegnato;
- b) al Direttore Generale, nei confronti del personale di qualifica dirigenziale e del personale addetto agli Uffici di Staff degli Organi elettivi.

2. ai soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), competono tutte le fasi del procedimento disciplinare, limitatamente ad infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, secondo la disciplina stabilita dal relativo C.C.N.L.. Qualora, già dalla data della notizia del fatto avente rilevanza disciplinare, oppure al termine dell'istruttoria preliminare esperita, i soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), ravvisano una gravità

dell'infrazione comportante, in astratto, l'applicazione di una sanzione che eccede la competenza indicata al precedente comma 2, trasmettono immediatamente e, comunque, entro 10 giorni all'UPD gli atti relativi al procedimento disciplinare.

3. Qualora nel corso del procedimento disciplinare, già avviato con la contestazione degli addebiti, emerge che la sanzione da applicare non rientra nella competenza indicata al precedente comma 2, i soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), trasmettono immediatamente e, comunque, entro 10 giorni all'UPD gli atti relativi al procedimento disciplinare, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In tal caso, il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso l'UPD, senza necessità di procedere nuovamente alla contestazione dell'addebito.

4. Il Servizio preposto alla gestione giuridica delle risorse umane segnala, altresì, ai soggetti di cui al precedente comma 1, lett. a) e b), ogni fatto avente rilevanza disciplinare direttamente rilevato nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di propria competenza, procedendo direttamente alla segnalazione all'UPD per l'attivazione del procedimento disciplinare nei casi in cui il fatto avente rilevanza disciplinare comporti, in astratto, l'applicazione di una sanzione che eccede la competenza indicata al precedente comma 2, dandone comunque comunicazione, per conoscenza, ai soggetti individuati al precedente comma 1, lett. a) e b), secondo le rispettive competenze.

5. L'UPD può attivare autonomamente i procedimenti disciplinari, anche in assenza di segnalazione da parte del Direttore Generale, dei Dirigenti, o del Servizio preposto alla gestione delle risorse umane, ove abbia comunque e altrimenti acquisito notizia qualificata dell'infrazione tramite segnalazione da parte di altri dipendenti, di un Amministratore o di un soggetto terzo esterno all'Ente.

6. Nell'espletamento delle sue attribuzioni l'UPD dispone di pieni poteri in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova, incluso l'acquisizione di informazioni e documenti da altre Amministrazioni Pubbliche.

ART.6 FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare si articola nelle seguenti quattro fasi:

- a) Fase preistruttoria;
- b) Fase di contestazione;
- c) Fase di garanzia;
- d) Fase decisoria.

2. La contestazione dell'addebito deve essere formulata in forma scritta, riportando analiticamente le circostanze contestate riguardanti i comportamenti disciplinarmente rilevanti, precisamente individuate nelle modalità essenziali ed esattamente collocate nello spazio e nel tempo, tali da consentire al soggetto interessato una chiara comprensione degli elementi oggetto di contestazione, ai fini di garantire l'espletamento dell'attività difensiva. Tutti i predetti elementi devono essere desumibili già nella fase preistruttoria del procedimento.

3. L'UPD è il soggetto competente per i casi contemplati nell'art. 55-bis, comma 7, e dall'art. 55-sexies, comma 3, per mancata collaborazione con l'autorità disciplinare procedente e per mancato esercizio o per decadenza dell'azione disciplinare, sia nei confronti del personale di qualifica dirigenziale, sia nei confronti del personale delle Categorie.
4. Tutti gli atti del procedimento sono sottoscritti dal Dirigente, o dal Presidente dell'UPD, secondo le rispettive competenze.

ART.7 ASTENSIONE E RICUSAZIONE

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione sono quelle previste dall'art. 51 del codice di procedura civile.
2. La ricusazione è proposta dal dipendente interessato al procedimento, con apposita richiesta, entro e non oltre 3 gg. precedenti la data della seduta per l'audizione difensiva. Detta richiesta deve contenere una analitica descrizione dei presupposti oggettivi ed i mezzi di prova a sostegno della ricusazione ed è presentata direttamente dall'interessato, o tramite legale, o rappresentante sindacale, al Segretario Generale della Città Metropolitana di Messina quando la ricusazione riguardi il titolare dell'UPD diverso dal Segretario Generale. Se la richiesta di ricusazione riguarda il Segretario Generale deve essere presentata al Dirigente del Servizio che ha la gestione giuridica del personale
3. Sulle richieste di ricusazione decide in via definitiva il Segretario Generale della Città Metropolitana di Messina, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o il dirigente di cui al comma 2 se la richiesta riguarda il Segretario Generale.
4. Del provvedimento di accoglimento o di rigetto, debitamente motivate, viene data formale comunicazione al dipendente interessato.

ART. 8 IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al Giudice Ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs.n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. I provvedimenti sanzionatori possono essere impugnati attraverso l'esperimento del tentativo facoltativo di conciliazione di cui agli artt. 410 e 411 c.p.c., oppure mediante procedure arbitrali ex artt. 412 e 412 quater, ferma restando, comunque, l'esperibilità dell'azione giudiziaria negli ordinari termini prescrizionali.

**OGGETTO: Approvazione nuovo Regolamento per la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio
Procedimenti Disciplinari.**

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco Metropolitano

Il Segretario Generale

.....
F.to Dott. Federico BASILE

.....
F.to Rossana Carrubba

Il presente decreto, ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 3-12-1991 n. 44 e successive modifiche,
è divenuto esecutivo:

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione in data _____

X Immediatamente Esecutivo

Messina, 02/05/2024

Il Segretario Generale
F.to Rossana Carrubba
