



COMUNE DI PORTO VIRO

PROVINCIA DI ROVIGO

Verbale di deliberazione della Giunta Municipale

N. Reg. 66 Delib.

Oggetto: MODIFICA REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'anno duemiladiciassette addì venti nel mese di dicembre alle ore 15:20 nella sede Municipale di Porto Viro, si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Signori:

Veronese Maura	Sindaco	A
Mancin Dorianò	Vice Sindaco	P
Mantovan Valeria	Assessore	A
Tessarìn Marialaura	Assessore	P
Marangon Albino Fabrizio	Assessore	A
Crivellari Diego	Assessore	P

Presenti: 3 Assenti: 3

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale Signor Gibilaro Gerlando

Il Vice Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita l'adunanza a discutere e deliberare sull'oggetto soprascritto.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il vigente regolamento dei procedimenti disciplinari del Comune di Porto Viro, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 11.04.2014;

Considerato che l'art. 3 del suddetto regolamento disciplina l'ufficio competente per i procedimenti e le sanzioni disciplinari affidando al segretario comunale funzioni di assistenza all'ufficio disciplinare;

Dato atto che le procedure e le competenze in materia di procedimento disciplinare sono regolate dagli artt. 55 bis e seguenti del d.lgs. n. 165 /2001, come riformati dalle successive disposizioni di legge (da ultimo, d.lgs. n. 75/2017);

Dato atto che in questo Comune il segretario comunale svolge anche il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione;

Ritenuto di provvedere con urgenza ad adeguare detto articolo alla disciplina di cui al Piano nazionale anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), che afferma: *Per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari. Questa soluzione, peraltro, sembra ora preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

Considerato, inoltre, che il legislatore ha modificato l'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, mediante legge 30 novembre 2017, n. 179, potenziando il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione rispetto alle procedure da attivarsi a seguito di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti e, nel contempo, ribadendone la separazione, anche in termini di segretezza delle informazioni, rispetto all'ufficio disciplinare;

Dato atto, in particolare, che la conoscenza della identità del segnalante, **senza il suo consenso**, non può mai essere utilizzata nel procedimento disciplinare, avviato a carico dell'incolpato a seguito della medesima segnalazione, neanche quando la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato;

Richiamato l'art. 48 del d.lgs. n. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto ed espresso dal Responsabile del settore interessato, ai sensi degli articoli 49, primo comma, e 147bis, primo comma del d.lgs. 267 / 2000;

DELIBERA

1. Di abrogare l'art. 3 del vigente regolamento dei procedimenti disciplinari del Comune di Porto Viro, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 11.04.2014;

2. Di approvare il nuovo articolo 3 del regolamento dei procedimenti disciplinari del Comune di Porto Viro che, nella seguente formulazione, abroga e sostituisce il citato art. 3:

ART. 3 – ufficio competente per i procedimenti e sanzioni disciplinari

1. *L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è costituito dalla Posizione organizzativa – Responsabile dell'ufficio personale – settore secondo.*

2. *In caso di assenza od impedimento il responsabile dell'ufficio disciplinare è sostituito da un responsabile – posizione organizzativa individuato dal Sindaco.*

3. *All'ufficio è addetto dipendente, con qualifica non inferiore alla cat. C, con funzioni di segretario verbalizzante, individuato dal Responsabile dell'ufficio personale.*

5. *Il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, una volta ricevuta la documentazione:*

- sollecita, laddove necessario, al responsabile della struttura presso cui lavora il dipendente, la trasmissione degli atti necessari ai fini dell'istruttoria del procedimento;

- chiede al responsabile della struttura presso cui il dipendente lavora l'integrazione della documentazione, laddove questa non fosse ritenuta sufficiente ai fini dell'istruttoria;

- sollecita l'iter della procedura, al fine di garantire il rispetto dei termini previsti;
- 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.

6. Il segretario ha i compiti di raccogliere la documentazione necessaria, predisporre il fascicolo, curare il calendario delle riunioni e verbalizzare le sedute.

7. Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza nell'esercizio della potestà disciplinare, il responsabile dell'ufficio disciplinare è tenuto all'obbligo di astensione, con particolare riferimento ai casi in cui trattasi di illeciti disciplinari che lo riguardano.

8. Per i casi di cui al comma 7 il Sindaco individua il funzionario competente che sostituisce il responsabile dell'ufficio disciplinare.

3. Di abrogare l'ultimo comma dell'art.6 del Regolamento in argomento.1.

Con successiva votazione, vista l'urgenza di garantire funzionalità e regolarità all'ufficio di disciplina senza soluzione di continuità, attesa la importanza del ruolo svolto per legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento con votazione unanime e separata, espressa nelle forme di legge, urgente e quindi immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4° del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

La suesposta proposta viene approvata dalla Giunta comunale con voti favorevoli unanimi.

Con votazione separata concessa all'unanimità la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 T.U. 267/2000.

IL Vice Sindaco
F.to Mancin Dorianò

Il Segretario Generale
F.to Gibilaro Gerlando

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto incaricato certifica che la copia della presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i., all'albo pretorio on line di questo Comune, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi dal 29-12-2017

L'INCARICATO
Zanetti Susanna

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il Sottoscritto, Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva il 08-01-2018 dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.

Porto Viro, li.....

Il Segretario Generale

Copia conforme all'originale in carta libera per gli usi consentiti dalla legge.

Porto Viro, li

Il Funzionario Incaricato
