



Agenzia Nazionale
per l'amministrazione
e la destinazione
dei beni sequestrati
e confiscati
alla criminalità
organizzata

**Regolamento per la gestione dei
procedimenti disciplinari dei
dipendenti dell'Agenzia Nazionale per
l'amministrazione e la destinazione dei
beni sequestrati e confiscati alla
criminalità organizzata**

INDICE

TITOLO I - DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 1 - Clausole generali	pag.4
Art. 2 - Oggetto	pag.5
Art. 3-Pubblicità	pag.5
Art. 4 - Costituzione, compiti e composizione dell'ufficio procedimenti disciplinari	pag.6

TITOLO II - CODICE DISCIPLINARE

Art. 5 - Obblighi del dipendente	pag.8
Art. 6-Sanzioni	pag.10
Art. 7 - Sanzioni disciplinari e criteri per l'applicazione	pag.15

TITOLO III - DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Art. 8 - Procedure disciplinari	pag.17
Art. 9 - Accesso agli atti	pag.23
Art. 10 - Trasferimento e dimissioni del dipendente	pag.23
Art. 11-Impugnazioni	pag.23
Art. 12 - Procedura di conciliazione non obbligatoria	pag.24

TITOLO IV-DEI PROVVEDIMENTI DI NATURA CAUTELARE

Art. 13 - Competenza in materia di sospensione od altri provvedimenti di natura cautelare	pag.25
Art. 14 - Sospensione cautelare facoltativa in corso di procedimento disciplinare (art. 26 CCNL 1994/1997)	pag.25
Art. 15 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (art. 15 CCNL 2002/2005 ed art. 55-ter D.lgs. n. 165/2001)	pag.25



Agenzia Nazionale
per l'amministrazione
e la destinazione
dei beni sequestrati
e confiscati
alla criminalità
organizzata

TITOLO V - DEI RAPPORTI TRA IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PENALE

Art. 16 - Rapporto fra procedimento penale e procedimento disciplinare- riapertura
del procedimento disciplinare **pag.28**
(art. 14 CCNL 2002/2005 e art. 55 ter D.lgs. n. 165/2001)

Art. 17 - Norma finale **pag.30**

TITOLO I DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

ART. 1 – CLAUSOLE GENERALI

1. La materia disciplinare è regolamentata:

- dal CCNL 1994-1997 stipulato il 16 maggio 1995, come integrato dal C.C.N.L. 2002-2005 e 2006-2009 stipulati il 12.06.2003 e 14.09.2007 e comunque dalle norme disciplinari stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale non dirigenziale del comparto Ministeri, stipulati ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.;
- dagli articoli dal 55 al 56 del decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001, come modificato ed integrato dagli articoli 68-69 del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009;
- dalle clausole di diritto privato del Codice Civile, di cui agli artt. 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari, in conformità delle disposizioni dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e ferma restando la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa (comma 2, art. 55 del riformato D.Lgs. n. 165/01);
- dalle disposizioni dell'art. 7 della Legge 20.05.1970 n.300 in quanto compatibili, ai sensi dell'art. 51, comma 2, del D.Lgs. n. 165 e s.m.i.;
- dalle norme in materia di incompatibilità di incarichi dei pubblici dipendenti di cui all'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 23/12/1996, n.662;
- dalle disposizioni di cui alla legge 27.03.2001 n.97 e s.m.i. "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

2. Le disposizioni contenute dall'articolo 55 sino all'articolo 55 - octies del D. Lgs. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma del codice civile, per ciò stesso prevalendo sulle diverse disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL.. Pertanto in attesa dell'adeguamento delle disposizioni contrattuali, le discordanze dispositive in materia contenute nei diversi contratti, devono essere risolte a favore delle norme contenute nel citato D.Lgs. n.

165/2001, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 150/2009 e dalla Legge 06 novembre 2012 n. 190.

ART. 2 - OGGETTO

1. Il Codice Disciplinare (di cui all'art. 55 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001) individua i presupposti, criteri, modalità, forme e termini del procedimento volto all'accertamento della responsabilità del personale non dirigenziale dipendente dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in occasione del verificarsi di una azione o di una omissione ovvero di un fatto contrario a disposizioni legislative, contrattuali e/o regolamentari ascrivibili al dipendente secondo un rapporto di causalità, ferma ogni autonoma vantazione da parte delle competenti autorità di giustizia in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile, ai sensi della normativa vigente.
2. L'azione disciplinare è obbligatoria in quanto rispondente ai principi costituzionali di buon andamento della P.A. e di legittimità dell'azione amministrativa, al cui doveroso perseguimento è ostativa la impunita tolleranza di fenomeni di illegalità all'interno dell'apparato pubblico.
3. L'attività amministrativa posta in essere nell'ambito del procedimento disciplinare, in particolare deve perseguire i fini determinati dal presente regolamento; ispirarsi a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza previsti in materia di procedimento amministrativo dall'ordinamento giuridico vigente; ammettere il trattamento dei dati personali dei soggetti direttamente e/o indirettamente coinvolti nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche nel caso di comunicazione a terzi.

ART. 3-PUBBLICITÀ

Ai sensi dell'art. 55 comma 2 del D.Lgs 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'Albo dell'Ente.

ART. 4 - COSTITUZIONE, COMPITI E COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (di seguito indicato U.P.D.), per le sue specifiche competenze, si caratterizza per la sua indipendenza funzionale rispetto agli altri Uffici e/o Servizi dell'Ente, è un organo, fisicamente incardinato, nell'Ufficio per i servizi economico finanziari e del personale, ed ha competenza sul personale individuato dall'art. 2, commi 2 e 3 del D.Lgs. 165/2001, a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Agenzia Nazionale.
2. **Non è**, viceversa **applicabile** al personale delle forze di polizia ad ordinamento civile e militare che presta servizio in posizione di comando o di fuori ruolo, cui continuano ad applicarsi le specifiche norme. In tal caso l'ufficio acquisita notizia del verificarsi di una azione o di una omissione ovvero di un fatto contrario a disposizioni legislative, contrattuali e/o regolamentari ascrivibili al dipendente secondo un rapporto di causalità, l'U.P.D. provvede, tempestivamente, a predisporre apposita comunicazione da trasmettere al Reparto di appartenenza.
3. Va, ulteriormente, specificata la competenza dell'UPD sul personale, soggetto al D.gs. 165/2001, in servizio presso l'Agenzia nazionale ai sensi dell'art. 113 bis, comma 2, del D.Lgs. 159/2011, per il quale, tuttavia, si applicheranno le norme del comparto di provenienza, così come previsto dal comma 3 del predetto art. 113 bis.
4. L'ufficio è costituito da:
 - Dirigente l'ufficio per i servizi economico finanziari e del personale ovvero dal responsabile del medesimo ufficio;
 - un funzionario designato dal Dirigente della Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane;
 - un funzionario designato dal Dirigente della Direzione beni sequestrati e confiscati.
5. All'Ufficio competono le seguenti attribuzioni, da espletare in conformità alle modalità stabilite dalle disposizioni normative e del presente regolamento:
 - a) contestazione degli addebiti (salvo i casi di competenza del Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio);
 - b) istruzione del procedimento disciplinare (salvo i casi di competenza del Dirigente

dell'Ufficio ove il personale presta servizio);

c) applicazioni delle sanzioni, ad eccezione, se contestati dal Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio, per il:

-rimprovero verbale;

-rimprovero scritto o censura scritta;

- multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione o sanzione pecuniaria;

-sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

d) archiviazione del procedimento (salvo i casi di competenza del Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio);

e) tenere un archivio - schedario che raccolga sinteticamente notizie sulle sanzioni disciplinari irrogate, secondo competenza, dal Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio o dall'U.P.D.. Il fascicolo del relativo procedimento, dovrà essere accluso nel fascicolo personale del dipendente in plico sigillato.

f) l'adozione di ogni altro provvedimento in materia, sia discrezionale che vincolato a norma di legge, dei CCNL vigenti e del presente regolamento, eccezion fatta per le misure cautelari, il collocamento in disponibilità ed in genere per gli atti di natura prettamente gestionale estranei al procedimento sanzionatorio propriamente detto e rientranti nell'esclusiva competenza del Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio.

6. Il componente dell'U.P.D. può essere "ricusato" dall'incolpato:

a) se il dipendente incolpato è un prossimo congiunto suo o del coniuge;

b) se alcuno dei prossimi congiunti suoi o del coniuge è parte offesa dell'infrazione disciplinare;

c) se esiste inimicizia grave tra lui o alcuno dei suoi prossimi congiunti e il dipendente sottoposto al procedimento;

d) se ha interesse personale nel procedimento o se il dipendente incolpato è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;

e) se ha dato consigli o ha manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dall'esercizio delle sue funzioni;

f) se esistano altre gravi ragioni di convenienza.

L'istanza di ricusazione è proposta all'U.P.D. con dichiarazione sottoscritta dall'incolpato o dalla persona che l'assiste, munito di procura a tal fine, prima della data fissata per l'audizione o inserita nel verbale della seduta fissata per l'audizione.

Sull'istanza, trasmessa immediatamente a cura dell'U.P.D., decide in via definitiva il Dirigente della Direzione per la pianificazione strategica e le risorse umane, entro cinque giorni dalla ricezione della stessa, che in caso di accoglimento si sostituisce all'U.P.D. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato solo insieme al provvedimento che infligge la sanzione.

I componenti dell'U.P.D. hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi del presente comma, anche se non sia stata proposta istanza di ricusazione.

TITOLO II CODICE DISCIPLINARE

ART. 5 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

(Art. 23 ccnl 1994/1997, integrato dal ccnl 2002/2005)

1. Il dipendente conforma la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo l'osservanza della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. "Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nei codice di comportamento nazionale approvato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ed a quelli che saranno contenuti nel codice di comportamento dell'Ente.
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. Nel perseguimento delle finalità di cui al comma 2 e nell'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza osservando le norme dei contratti e le disposizioni impartite dall'Amministrazione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- c) non utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno, fornendo tutte le risposte dovute nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso dettate dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e dai relativi regolamenti attuativi vigenti nell'amministrazione, nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine "al D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445", in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente responsabile;
- f) mantenere, nei rapporti interpersonali, con gli altri dipendenti e con gli utenti, una condotta corretta, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio e rispettare i principi di incompatibilità previsti dalla legge e dai regolamenti e, nei periodi di assenza per malattia o infortunio, non attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
- h) attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite per l'esecuzione della prestazione. Se le disposizioni sono palesemente illegittime, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite. Se le disposizioni sono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le disposizioni stesse siano espressamente vietate dalla legge penale ovvero configurino illecito amministrativo;
- i) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- j) non utilizzare beni e strumenti preordinati all'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;
- k) non accettare compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che

- non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- m) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- n) in caso di malattia, dare tempestiva comunicazione dell'assenza all'ufficio di appartenenza, all'inizio del turno di lavoro, salvo comprovato impedimento nei modi e nei tempi prescritti dalla vigente normativa e per ultimo dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2014;
- o) astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'amministrazione che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri "o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi".

ART. 6 - SANZIONI

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati dall'articolo 23 ccnl 1994/1997 comparto Ministeri, modificato dal ccnl 2002/2005, nonché del codice di comportamento generale e di quello dell'Ente danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni, previo procedimento disciplinare:
- a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.
2. L'art. 2, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, dispone che: "Nel caso di nullità delle disposizioni contrattuali per violazione di norme imperative o dei limiti fissati alla contrattazione collettiva, si applicano gli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile", così sancendo il principio della sostituzione automatica di clausole difformi dalle previsioni legislative e la nullità delle sole clausole sostituite.

3. Fatta salva l'applicazione della prevalente prescrizione indicata nel precedente punto n. 2, rimangono applicabili - se non difformi dalle norme imperative contenute nel riformato D.Lgs. n.165/01 - le disposizioni vigenti in materia di infrazioni, sanzioni e codice disciplinare, contenute nei contratti collettivi vigenti.

4. Oltre alle fattispecie previste nei contratti collettivi ancora vigenti in quanto compatibili con la nuova normativa, sono state introdotte -per legge- le seguenti nuove fattispecie:

A) Licenziamento

- Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, **si applica il licenziamento disciplinare con preavviso** nei seguenti casi:

- 1) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Amministrazione (art. 55-quater comma 1 lett. b) D.lgs. n. 165/2001);
- 2) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio (art. 55-quater comma 1 lett. e) D.lgs. n. 165/2001);
- 3) valutazione di insufficiente rendimento, formulata dall'amministrazione , ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale della amministrazioni pubbliche, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione, stabiliti dal contratto collettivo o individuale, da norme legislative o regolamentari, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dal codice di comportamento (art. 55-quater comma 2 D.lgs. n. 165/2001);
- 4) violazioni gravi e reiterate del codice di comportamento (art. 54 comma 3 del D.lgs. n. 165/2001).

- Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, **si applica il licenziamento senza preavviso** per:

- 1) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa

o che attesta falsamente uno stato di malattia (art. 55-quater comma 1 lett. a) D.lgs. n. 165/2001).

Per i rilievi penali e risarcitori in materia si rimanda all'art. 55 quinquies del riformato D.Lgs.n. 165/2001);

- 2) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera (art. 55-quater comma 1 lett. d) D.lgs. n. 165/2001);
- 3) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui (art. 55-quater comma 1 lett. e) D.lgs. n.165/2001);
- 4) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione comunque denominata del rapporto di lavoro (art. 55-quater comma 1 lett. f) D.lgs, n.165/2001).

B) Sospensione dal servizio

- 1) ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di una diversa sanzione disciplinare, si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi (in proporzione all'entità del risarcimento) per :
 - condotte pregiudizievoli che abbiano determinato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti dal contratto collettivo o individuale, da norme legislative o regolamentari, da atti e provvedimenti dell'Ente o dal codice di comportamento (art. 55 sexies comma 1 D.lgs. n. 165/2001).
- 2) ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi per:
 - mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione od al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare (art. 55 sexies comma 3 D.lgs. n. 165/2001, limitatamente al

soggetto responsabile non avente qualifica dirigenziale per il quale ultimo citato, invece, è prevista l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione);

3) al dipendente appartenente allo stesso Ente dell'incolpato o ad una amministrazione pubblica diversa, si applica la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 (quindici) giorni, qualora:

- essendo a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente, ovvero, rende dichiarazioni false o reticenti.

Qualora il lavoratore ritenuto responsabile dell'infrazione di cui al presente punto, dipenda da altra Amministrazione, la sanzione disciplinare sarà applicata dalla propria Amministrazione (art. 55 bis comma 7 del D.lgs. n. 165/2001).

4) la possibilità per l'Amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, senza giustificato motivo (art. 55 octies comma 1, lett. b) del D.Lgs. n ° 165/2001)

La citata norma prevede anche la possibilità di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità ovvero nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio.

C) Collocamento in disponibilità

1) si applica il collocamento in disponibilità ai sensi dell'art.55 – sexies, comma 2 del D.lgs. 165/2001 (che non è una nuova sanzione disciplinare, ma una misura gestionale che si affianca alla stessa):

- in tutti i casi in cui il lavoratore cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. All'esito del procedimento che accerta tale responsabilità del dipendente, il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce, anche, le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento nel rispetto di quanto previsto dall'art. 33, comma 8 e 34, commi 1,2, 3, 4 del riformato D. Lgs. n° 165/2001.

Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

5. A tali ipotesi di illecito disciplinare ex lege introdotte dal D.lgs. n. 150/2009, si aggiungono altre preesistenti fattispecie di illecito da fonte primaria, quali quelle individuate dall'art. 1 co. 60-62 L. 23.12.1996 n. 662 e dall'art. 53 dello stesso D.lgs. n. 165, che sanzionano disciplinarmente con il recesso per giusta causa l'inosservanza delle norme in tema di attività extra lavorativa svolte senza la prescritta autorizzazione.

Tali attività autorizzabili, ma per le quali non sia chiesta l'autorizzazione, non vanno confuse con quelle assolutamente incompatibili in base agli artt. 60 ss. D.P.R. 10.01.1953 n. 3 il cui svolgimento comporta previa inosservanza della diffida a cessare (15 giorni) da tale incompatibilità, la automatica decadenza (non avente natura disciplinare) del dipendente, senza seguire l'iter disciplinare, mentre in caso di cessazione dell'attività incompatibile dopo la diffida, seguirà rituale procedimento disciplinare.

6. In conclusione, le sanzioni disciplinari applicabili al lavoratore, secondo la gravità delle relative infrazioni (alle quali si aggiunge la fattispecie di cui al precedente comma 5) e previo procedimento disciplinare sono le seguenti :

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di

quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs.n.165 del 2001;

- f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3;
 - g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1, del D.Lgs.n.165 del 2001;
 - h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - i) licenziamento con preavviso;
 - j) licenziamento senza preavviso.
7. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione (art. 24 comma 8 del CCNL 1994/1997).

ART. 7 - SANZIONI DISCIPLINARI E CRITERI PER L'APPLICAZIONE

(art. 13 CCNL 2002/2005 del 09.10.2003, integrato e modificato dal CCNL 2006-2009 del 14.09.2007 e dall'arti. 69 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150).

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dagli artt. 55 e ss. del D.Lgs. n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - c) rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'amministrazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
 - d) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'amministrazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
 - e) concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi seguenti, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del comma 1, per i casi previsti dall'art. 13, punto 2, del CCNL comparto ministeri 2002/2005 modificato dall'art.27, commi 1 e 2 del CCNL 2006/2009.
5. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'ente e destinato ad attività sociali.
6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per i casi previsti dall'art. 13, punto 3, del CCNL comparto ministeri 2002/2005 modificato dall'art.27, commi 1 e 2 del CCNL 2006/2009. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per i casi previsti dall'art. 13, punto 4, del CCNL comparto ministeri 2002/2005 modificato dall'art.27, commi 1 e 2 del CCNL 2006/2009. Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 29, comma 2, lett. a) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14.2.2001 così come modificata dall'art. 27 del CCNL 2002-2005, (retribuzione base mensile), nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. 165/01.
8. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55- sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/01.

9. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
10. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per le violazioni di gravità tale da compromettere gravemente il rapporto di fiducia con l'amministrazione e da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro nei casi previsti dall'art. 13, punto 5, del CCNL comparto ministeri 2002/2005 modificato dall'art.27, commi 1 e 2 del CCNL 2006/2009 e nelle ulteriori ipotesi previste dall'art. 54 comma 3 e dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) e comma 2, del D.Lgs.n.165 del 2001.
11. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per violazione dei doveri di comportamento, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da compromettere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'amministrazione e da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro. In particolare, la sanzione si applica nelle fattispecie previste dall'art. 13, punto 6, del CCNL comparto ministeri 2002/2005 modificato dall'art.27, commi 1 e 2 del CCNL 2006/2009 e nelle ulteriori ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165 del 2001.

TITOLO III

DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Art. 8 - PROCEDURE DISCIPLINARI

1. Salvo il caso di rimprovero verbale, non si possono adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. I dirigenti degli Uffici nei quali si sia verificato un fatto suscettibile di essere disciplinarmente sanzionato, sono tenuti a segnalarlo per iscritto e tempestivamente al Dirigente dell'Ufficio per i servizi economico finanziari e del personale, fornendo ogni elemento utile alla conoscenza piena del fatto, affinché lo stesso possa adottare,



ricorrendone i presupposti i provvedimenti di competenza. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 introdotto dal dall'art. 1, comma 51, L. 6 novembre 2012, n. 190).

3. La sanzione del "rimprovero verbale", che consiste in una dichiarazione di biasimo formalizzata oralmente, va comminata dal Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio, senza particolari formalità, fatta salva la preventiva comunicazione, anche verbale, del motivo da cui trae origine. Essa deve risultare da specifico atto scritto, ai fini della recidiva, da trasmettere, a cura del Dirigente che l'ha adottata, entro 15 giorni, all'U.P.D., che effettuate le annotazioni di competenza, procederà a trasmetterlo al Dirigente dell'Ufficio per i servizi economico finanziari e del personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

a) Quando la sanzione da applicare sia il rimprovero verbale, la censura o la multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, vi provvede direttamente il Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio.

In questi casi, eccetto che per la sanzione del rimprovero verbale, il Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio, deve procedere tempestivamente e comunque, non oltre venti giorni dalla acquisizione della notizia dell'infrazione, alla contestazione scritta al dipendente, anche se in posizione di comando o fuori ruolo ad eccezione del personale di cui all'art. 4 co. 2.

La contestazione deve contenere la convocazione del dipendente, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso che non può essere inferiore a dieci giorni (termine dilatorio comprensivo di sabati, domeniche e festivi) decorrenti dalla ricezione della contestazione-convocazione ovvero dal rifiuto della ricezione da documentare in apposito verbale.

La contestazione, deve inoltre, contenere:

- la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
- il richiamo dei doveri o delle norme che si ritengono disattese o violate;
- la contestazione dell'eventuale recidiva;
- l'avvertenza che il dipendente può accedere agli atti istruttori del procedimento ed inviare controdeduzioni scritte;
- la possibilità di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

In nessun caso la decisione finale può essere già indicata nella contestazione, a pena di nullità del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, ogni comunicazione al dipendente, deve essere effettuata con gli strumenti previsti dal comma 5 dell'art. 55 bis del riformato D.Lgs. n. 165/2001 ossia tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano, da parte di dipendente appositamente incaricato ed in busta chiusa e sigillata. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per tutti gli atti formali, in partenza o in arrivo, inerenti ai procedimenti

disciplinari si utilizza un protocollo generale riservato, garantendo la massima discrezione. Entro il termine fissato per la convocazione, il dipendente, qualora non intenda presentarsi, potrà inviare una memoria scritta o in caso di "grave ed oggettivo impedimento", potrà formulare "motivata istanza di rinvio" del termine per l'esercizio della sua difesa. Il differimento previsto per questi motivi potrà essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

Le modalità di svolgimento della seduta fissata per la difesa sono quelle indicate nella lettera b) del presente articolo.

Il Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio, espletata l'eventuale ulteriore attività istruttoria di cui alla lettera b) del presente articolo, conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

Il Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio concluso il procedimento, trasmetterà il fascicolo all'uopo predisposto all'U.P.D, che effettuate le eventuali annotazioni di competenza, procederà a trasmetterlo al Dirigente dell'Ufficio per i servizi economico finanziari e del personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

Il procedimento deve essere concluso **entro sessanta giorni** dalla contestazione dell'addebito.

L'eventuale differimento fino a dieci giorni dei termini a difesa dovuti all'impedimento del dipendente, non incidono sui termini massimi di conclusione del procedimento, mentre per i periodi superiori, il termine di 60 giorni, dovrà essere prorogato in misura corrispondente.

La violazione dei suddetti termini, comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa (art. 55-bis comma2 D.lgs. n. 165/2001).

Qualora, anche nel corso del procedimento (e quindi anche dopo la contestazione) emerga che la sanzione da applicare non è di spettanza del Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio, questi, **entro cinque giorni dalla notizia del fatto**, trasmette tutti gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di

continuità presso quest'ultimo Ufficio, con salvezza degli atti sino a questo momento posti in essere.

b) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), ha quindi competenza disciplinare nei seguenti casi:

- per l'irrogazione di ogni altra sanzione "diversa" da quelle previste nelle lettere a), b), c) e d) dell'art. 6, co. 1 che compete al Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio;
- nei casi in cui, dopo la contestazione del Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio, emerga che la sanzione da comminare è più grave di quella inizialmente prevista per l'infrazione (ossia più grave di quelle previste nelle lettere a), b), c) e d) dell'art. 6, comma 1);
- nel caso in cui la sanzione da comminare non è di competenza del Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio;
- nel caso in cui, in assenza di contestazione da parte del Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio, l'U.P.D. sia comunque venuto a conoscenza di un evento o di un comportamento, capace di configurare una qualsiasi responsabilità disciplinare.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), salvo che nel caso previsto nell'ultimo periodo della lettera a), deve procedere tempestivamente alla contestazione e comunque **entro i venti giorni** successivi dalla data della lettera di comunicazione o da quando, sia comunque venuto a conoscenza, di un evento dal quale possa conseguire una responsabilità disciplinare per il dipendente.

La contestazione degli addebiti, deve contenere la convocazione del dipendente, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso che non può essere inferiore a dieci giorni. La contestazione degli addebiti, inoltre, deve contenere gli elementi indicati nella predetta lett. a).

Le modalità ed i termini del procedimento sono identici a quelli espressi al punto a) del presente articolo. **Tuttavia, qualora la sanzione da applicare sia più grave di quelle previste nelle lettere a), b), c) e d) dell'art. 6, comma 1, del presente Regolamento, i relativi termini saranno pari al doppio rispetto a quelli previsti nel richiamato punto a) (rispettivamente 40 giorni per la contestazione, 120 giorni per la conclusione del procedimento e convocazione per**

l'audizione non prima di 20 giorni) e salva l'eventuale sospensione disposta nei casi di grave ed oggettivo impedimento del dipendente ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165/2001.

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi dal Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio nel caso in cui la sanzione sia più grave di quelle previste nelle lettere a), b), c) e d) dell'art. 6, co. 1, del presente Regolamento, ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio.

Alla seduta fissata per la difesa, che si svolge in forma non pubblica, l'U.P.D. riferisce in presenza del dipendente i fatti oggetto della contestazione, senza trarre conclusioni in merito al provvedimento da adottare.

Qualora il dipendente non si sia avvalso della facoltà di non presentarsi e di inviare una memoria scritta, potrà svolgere oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste.

L'U.P.D. può rivolgergli domande in merito ai fatti e alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.

Della trattazione orale viene tratto un verbale che viene sottoscritto dal dipendente incolpato, dalla persona che eventualmente lo assiste e dall'U.P.D.

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (o il Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio nei casi di propria competenza), nel corso della propria attività istruttoria, può effettuare sopralluoghi, può acquisire informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento presso altre amministrazioni pubbliche; chiedere la collaborazione o raccogliere dichiarazioni di altro dipendente o dirigente appartenente alla stessa Amministrazione del lavoratore incolpato od anche ad una diversa. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Può, inoltre, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irrogare le sanzioni applicabili per l'infrazione posta in essere, dandone comunicazione oltre che all'interessato, al Dirigente dell'Ufficio per i servizi economico

finanziari e del personale e provvede effettuate le annotazioni di competenza alla formazione e trasmissione del fascicolo.

Qualora l'U.P.D. ritenga che non vi siano elementi sufficienti per dare luogo a procedere disciplinarmente, dispone l'archiviazione del procedimento, dandone comunicazione oltre che all'interessato, al Dirigente dell'Ufficio per i servizi economico finanziari e del personale e provvede effettuate le annotazioni di competenza alla formazione e trasmissione del fascicolo.

La violazione dei suddetti termini, comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa (art. 55-bis comma 4 D.lgs. n. 165/2001).

4. Per quanto concerne i termini (60 e 120 giorni) per la conclusione dei procedimenti sanzionatori in parola, è sufficiente che la sanzione sia adottata entro i predetti termini previsti per la conclusione del procedimento, e non già notificata al lavoratore, costituendo la successiva comunicazione condizione di efficacia e non di validità della sanzione. Qualora il termine scada in giorno festivo, lo stesso viene prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

ART. 9 - ACCESSO AGLI ATTI

Al dipendente o, su espressa delega, a chi lo assiste nella sua difesa, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico ed eventualmente, ottenere copia degli stessi. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 51, L. 6 novembre 2012, n. 190).

ART. 10 - TRASFERIMENTO E DIMISSIONI DEL DIPENDENTE

1. In caso di trasferimento del dipendente a qualunque titolo in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento (art. 55 bis comma 8 D.lgs. n. 165/2001);
2. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la

sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro (art. 55 bis comma 9 D.lgs. n. 165/2001).

ART. 11 - IMPUGNAZIONI

1. L'art. 55, co. 3, del D. Lgs. n. 165/2001, stabilisce che "la contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari avverso le sanzioni irrogate a seguito di procedimenti disciplinari".
2. Dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009 (16 novembre 2009), viene esclusa la possibilità di impugnare sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina od agli arbitri unici costituiti contrattualmente.
3. Fatta salva la competenza del **Giudice ordinario sulle controversie in materia di sanzioni e procedimento disciplinare ex art. 63 del D.lgs. n. 165/2001**, da proporre nel termine prescrizione quinquennale (salvo che per il licenziamento da impugnare entro 60 giorni art. 6 L. n. 604/1966) è da ritenersi esclusa l'applicazione anche della procedura di cui ai co. 6 e 7 della Legge 300/1970 per effetto dell'abrogazione dell'art. 56 del D.lgs. n. 165/2001 (come da nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica n. 0034439 P-1.2.3.3 del 22.07.2010).

ART. 12 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE NON OBBLIGATORIA

1. A norma del richiamato art. 55, comma 3, "i contratti collettivi possono disciplinare procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento".
Detto strumento si colloca nella fase precedente l'irrogazione della sanzione, la relativa procedura dovrà essere istaurata e conclusa entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito.
2. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non può comunque essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. "I termini del procedimento restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e

riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione."

TITOLO IV DEI PROVVEDIMENTI DI NATURA CAUTELARE

ART. 13 - COMPETENZA IN MATERIA DI SOSPENSIONE OD ALTRI PROVVEDIMENTI DI NATURA CAUTELARE.

Il Dirigente dell'Ufficio ove il personale presta servizio è competente in via esclusiva all'adozione di tutti i provvedimenti sia discrezionali che vincolati a norma di legge, dei CC.CC.NN.LL. vigenti o del presente regolamento, di natura cautelare, sentito l'U.P.D. o su istanza dello stesso, nel caso in cui sia in corso o debba essere avviato un procedimento disciplinare facente capo a quest'ultimo.

ART. 14 - SOSPENSIONE CAUTELARE FACOLTATIVA IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE (ART. 26 CCNL 1994/1997)

1. L'Ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

ART. 15 - SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

(ART. 15 CCNL 2002/2005 ED ART. 55 -TER D.LGS. N. 165/2001)

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di

- detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. L'Ente, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni del comma 3.
 3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio (al rinvio a giudizio sono equiparati la richiesta di pena ex art. 444 c.p.p., quella di giudizio immediato ex art. 453 c.p.p. o di decreto penale di condanna a pena pecuniaria ex art. 459 c.p.p., la citazione a giudizio nel giudizio pretorile ex art. 555 c.p.p. e la presentazione nel giudizio direttissimo ex art. 449 c.p.p.) per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o, comunque, per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2002/2005, commi 5 e 6 (licenziamento con e senza preavviso).
 4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti già indicati dall'art. 1, commi 1 e 4-septies, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della legge n. 16 del 1992.
 5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4 comma 1 della citata legge 97 del 2001.
 6. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art. 55-ter del D.lgs. n. 165/2001, nonché la normativa prevista dall'art. 14 del CCNL 2002/2005 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale per la parte non incompatibile con il predetto art. 55-ter.
 7. Al dipendente sospeso, ai sensi dei commi da 1 a 5, sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 29, comma 2, lett. a) del CCNL del 16 maggio 2001 (retribuzione base mensile), così come modificata dall'art. 27 del presente CCNL, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste". "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 14, comma 6 del CCNL 2002/2005 (per i fatti contestati ulteriori rispetto a quelli oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente è riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 5 e 6 dell'art. 13 del CCNL del 9 ottobre 2003 (licenziamento con e senza preavviso), e salvo il caso in cui l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità dello stesso, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivargli da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'ente stesso. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare, comunque, se sospeso rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

**TITOLO V
DEI RAPPORTI TRA IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PENALE**

**ART. 16 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO PENALE E PROCEDIMENTO
DISCIPLINARE - RIAPERTURA DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

(art. 14 CCNL 2002/2005 e art. 55 ter D.lgs. n. 165/2001)

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

Per le infrazioni di minore gravità, ovvero inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, **non è ammessa la sospensione del procedimento.**

Per le infrazioni di maggiore gravità, ovvero superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, l'U.P.D., **nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione**, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, **salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.**

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'U.P.D., ad istanza di parte, da proporsi entro il termine di decadenza di 6 mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 13, comma 5 lettera h) e comma 6 lettere b) ed e) del CCNL 2002/2005 del 12.06.2003, e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra, su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento (art. 14 comma 9 CCNL 2002/2005).



4. Il dipendente riammesso ai sensi del comma precedente, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario (art. 14 comma 10 CCNL 2002/2005).
5. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'U.P.D. riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
6. In tutti i casi sopra riportati, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza (rectius dalla conoscenza della sentenza integrale, comprensiva della motivazione- circolare n. 14/2010 del 23.12.2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della funzione pubblica) del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito ed il procedimento prosegue secondo l'ordinaria procedura.
7. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'U.P.D., nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed I-bis, del C.P.P., che qui di seguito si riporta integralmente: *"La sentenza penale irrevocabile di assoluzione ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso. I-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso"*.
8. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del



giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata 'perché il fatto non costituisce illecito penale' non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni (art. 14 comma 6 CCNL 2002/2005), nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter comma 4 del D.lgs. n. 165/2001).

9. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 13 CCNL 2002/2005, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 5, lett. h) e 6, lett. b) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001 (art. 14 comma 5 CCNL 2002/2005).

ART. 17 - NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia agli artt. 55 - 55 nonies del riformato D. Lgs. n. 165 del 30.3.01 e ad ogni altra normativa e/o Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente nel tempo.