

# **IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

**DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165**  
**Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle**  
**dipendenze delle amministrazioni pubbliche**

**MODIFICATO** dal

**DECRETO Lgs 27 ottobre 2009, n. 150**

# **IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEI** **DIRIGENTI**

**CCNL 2006- 2009 sottoscritto il 12 febbraio 2010**

**DSSA LUCIANA GUERRIERO**

# INDICE

## PARTE PRIMA

- 1. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE** come MODIFICATO dal **Pag. 1- 28**  
**DECRETO LEGISLATIVO n°150 del 2009**
- 2. FACSIMILE PROVVEDIMENTI SANZIONATORI** **Pag. 29 - 32**  
**ALLEGATI n°3**
- 3. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE : CCNL1995** modificato **Pag. 33 - 56**  
dai successivi **CCNL 2003** e **CCNL 2007**

## PARTE SECONDA

- 1. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE** dei **DIRIGENTI** **Pag. 57 - 90**  
**CCNL 2006- 2009** sottoscritto il 12 febbraio 2010

## PARTE TERZA

- 1. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**  
**DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI** **Pag. 91 - 101**

## INDICE ANALITICO

**Pag.102 - 103**

## INTRODUZIONE

La **procedura disciplinare** ha subito negli anni varie modifiche ed integrazioni a partire dal **I° CCNL del 16 maggio 1995** le cui disposizioni modificarono radicalmente il **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE** attuando la privatizzazione del rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A. ed abolendo le norme del **DPR n°3 del 1957** che, fino a quel momento ,avevano regolamentato la materia .

Successivamente, nell'anno 2003 con il **CCNL – Quadriennio 2002-2005 sottoscritto il 12.06.2003** – furono introdotte importanti innovazioni al precedente **Contratto Collettivo del 1995**

In particolare – volendo fare un breve *excursus* sulle modifiche più salienti -

- l' **art.11** **modificò l'art.23 del CCNL1995** trasformando i “*doveri*” in “*obblighi*” oltre ad altre modifiche desumibili più innanzi nel corso della trattazione
- **l'art.12 modificò l'art.24** introducendo, tra le tante modifiche ,
  - la sanzione della **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 11gg a 6 mesi** e
  - – con l'aggiunta del **comma 4 bis** – la **possibilità** per il Capo dell'Ufficio periferico di trasmettere - entro 5 giorni - tutti gli atti all'ufficio competente (UPD), dandone contestuale comunicazione all'interessato,qualora - nel corso del procedimento avviato nella sede di servizio del dipendente – fosse emerso che la sanzione da applicare non era di spettanza del responsabile della struttura.
- **l'art.13 disapplicò l'art.25** del CCNL 1995 sostituendolo integralmente
- **l'art.14** disciplinò la disciplina del **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**
- **l'art.15 sostituì integralmente l'art.27** del CCNL 1995

Nell'anno 2007 – con il **CCNL – Quadriennio 2006-2009** sottoscritto il 14.09.2007 con **l'art.27**

- furono apportate delle modifiche all' **art.13 commi 3 e 4** del **CCNL 2003** aggiungendo nuovi comportamenti censurabili
- l'**art.14** fu **integrato** con l'aggiunta dei **commi 6 e 7 che disciplinarono** in maniera più dettagliata l'eventualità della **sentenza irrevocabile di assoluzione** ed il caso del **proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso**
- l'**art.15** fu **integrato** con l'aggiunta dei **commi 8 9 e 10**

Quanto precede è desumibile in maniera chiara e puntuale dal **TESTO COMPARATO DEI VARI CCNL 1995 - 2003 - 2007** che fa parte integrante della **DISPENZA** la quale

- **INIZIA** con l'esame schematico delle **importanti innovazioni** introdotte in **materia disciplinare** dal [DLgs 150/2009](#) che ha novellato il [DLgs 165/2001](#) sostituendo l'[art.55](#) ed introducendo gli [artt.da 55 bis a 55 nonies](#)
- **CONTINUA** con il predetto **TESTO COMPARATO DEI VARI CCNL**
- con **N° 3 ALLEGATI** che riproducono i 3 diversi provvedimenti di spettanza dei Capo Uffici periferici in base alle modifiche citate
- **CONTINUA** con una disamina del **CCNL del Personale Dirigente** per il **quadriennio 2006-2009** sottoscritto il 12.02.2010 il quale dà la disciplina del **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEI DIRIGENTI**
- **TERMINA** con il **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PP.AA.**

L'intenzione dell'estensore è stata quella di mettere a disposizione dei colleghi la propria esperienza maturata negli anni cercando di offrire un testo schematico, facile da consultare e, perché no , anche allegro con note di colore sparse un pò qui ed un pò là per rendere maggiormente piacevole la lettura e la consultazione di un argomento complesso e ritenuto da alcuni abbastanza noioso.

Luciana GUERRIERO

# PARTE PRIMA

## IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

come MODIFICATO dal

**DECRETO LEGISLATIVO n° 150 del 2009**

**IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE alla LUCE delle MODIFICHE apportate al DLgs 165/2001 dal DLgs n°150/2009**

L'art. 55 del DLgs 165/2001 è stato sostituito dagli artt 55 e ss fino all' art. 55 octies - introdotti dal **DLgs n°150/2009**.

I citati nuovi articoli disciplinano la materia concernente

- la **responsabilità** ,
- le **infrazioni disciplinari** ed
- i conseguenti **procedimenti disciplinari**.

Le norme in essi contenute costituiscono **norme imperative**

Ferma la disciplina in materia di *responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile*, ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle PP.AA **si applica l'art.2106 del Codice Civile**.

La tipologia delle **infrazioni** e delle relative **sanzioni** è definita dai contratti collettivi salvo quanto previsto dalle disposizioni contenute nel **Dlgs 165 come novellato dal Dlgs n°150/2009**

Tale novella ha introdotto ,altresì, un'importante **novità** in materia di **AFFISSIONE** del **CODICE DISCIPLINARE** prevedendo che la sua **pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all' ingresso della sede di lavoro**.

La contrattazione collettiva **non può istituire** **PROCEDURE** di **IMPUGNAZIONE** dei **provvedimenti disciplinari**.

Viene,invece, ammessa - tranne nei casi in cui è prevista la sanzione disciplinare del **LICENZIAMENTO** - la **facoltà di disciplinare** mediante **i contratti collettivi**

**PROCEDURE** di **CONCILIAZIONE NON OBBLIGATORIA**

che dovranno essere instaurate e concluse entro un termine non superiore a **30 giorni** dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.

**ART. 55**  
**RESPONSABILITÀ,**  
**INFRAZIONI e**  
**SANZIONI,**  
**PROCEDURE**  
**CONCILIATIVE**  
**modificato**  
**dall'art. 68**  
**Dlgs**  
**n°150/2009**  
**Comma 1**

**Comma 2**

**Affissione**  
**Codice**  
**Disciplinare**  
**Pubblicazione**  
**sul sito**

**Comma 3**

**Procedure**  
**di Conciliaz.**  
**Non**  
**Obbligatoria**

La **SANZIONE** *concordemente determinata* all'esito di tali procedure non può 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.**

**ART. 55**  
RESPONSABIL.  
INFRAZIONI e  
SANZIONI,  
PROCEDURE  
CONCILIATIVE

**Comma 3**  
Segue

I **TERMINI** del procedimento disciplinare *restano sospesi* dalla data di **apertura** della **PROCEDURA CONCILIATIVA** e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con **esito negativo.**

Gli atti relativi all' **INIZIO** ed alla **CONCLUSIONE** della **PROCEDURA CONCILIATIVA** vengono definiti dal **CCNL** .

**Comma 4**

Fermo quanto previsto- in materia di responsabilità dirigenziale - nell' **art.21** del **Dlgs165/2001** così come novellato dal **DLgs 150/2009 art.41**, per **le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ( ai sensi degli artt.55 bis , comma 7 , e 55 sexies , comma 3, )** si applicano, **quando non sia diversamente stabilito dal contratto collettivo**, le disposizioni concernenti la procedura disciplinare di cui all' **art. 55 bis comma 4 DLgs 165** novellato , ma le **determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Dirigente Generale o titolare di incarico conferito ex art.19,comma 3.**

#### **55 bis.FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE** **(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*4.Ciascuna amministrazione ,secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1 , II° periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente , lo convoca per il contraddittorio a sua difesa , istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1.I° periodo con applicazione di termini pari al doppio di quelli di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art.55 ter. - il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 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 del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora . La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero,per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.*

NORMATIVA  
CITATA  
**55 bis.**  
FORME E  
TERMINI DEL  
PROCED.TO  
DISCIPLINAR

---

# PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PROCEDURA

art.55 bis

Introdotta dall'art.69 del Dlvo n.150/2009

---

**A** - Per le **INFRAZIONI** di **MINORE GRAVITÀ** - per le quali è prevista l'**irrogazione** di **sanzioni**

**ART.55  
bis**

**FORME e  
TERMINI  
del  
PROC.DISC.**

- **SUPERIORI** al **RIMPROVERO VERBALE** ed
- **INFERIORI** alla **SOSPENSIONE dal SERVIZIO** con **PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE per PIÙ di 10 GG**

**Comma 1  
I° Periodo**

il **procedimento disciplinare** , se il **responsabile** della **struttura** ha la **qualifica dirigenziale** , si svolge secondo la seguente **PROCEDURA** (comma 2).

1. Il **RESPONSABILE**, con **qualifica dirigenziale** della struttura in cui il dipendente lavora - anche in posizione di comando o di fuori ruolo - quando ha notizia di **comportamenti punibili** con una delle sanzioni disciplinari dal **RIMPROVERO SCRITTO** alla **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE FINO A 10 GG**

**Comma 2**

- **CONTESTA** - **non oltre 20 gg** - per iscritto l'**addebito** al dipendente medesimo e
- lo **CONVOCA** per il **contraddittorio a sua difesa** , con l'eventuale **assistenza** di un **procuratore** ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato - con un **preavviso di almeno 10gg**

2. Entro il **termine fissato**, il **dipendente convocato**, se non intende presentarsi ,
  - può inviare una **MEMORIA DIFENSIVA** o,



- in caso di **grave** ed **oggettivo impedimento**, **FORMULARE** una **motivata istanza di rinvio del termine** per l'**esercizio** della sua **difesa**.
3. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore **attività istruttoria**, il **RESPONSABILE** della struttura **CONCLUDE** il **PROCEDIMENTO**, con
    - l'atto di **ARCHIVIAZIONE** o di
    - **IRROGAZIONE** della **SANZIONE**, **entro 60 gg** dalla **contestazione dell'addebito**.
  4. In caso di **DIFFERIMENTO** superiore a **10 gg** del **termine a difesa** - per impedimento del dipendente, il **termine** per la **CONCLUSIONE** del **PROCEDIMENTO** è **prorogato** in misura corrispondente.  
Il differimento può essere disposto per 1 volta sola nel corso del procedimento.
  5. La **VIOLAZIONE** dei **termini** fin qui indicati comporta la **DECADENZA**
    - dall' **azione disciplinare** per la Amministrazione e
    - dal **diritto di difesa** per il **dipendente**
  6. Il **RESPONSABILE** della struttura - qualora non abbia la **qualifica dirigenziale** oppure se la **SANZIONE** da applicare è **più grave** della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per gg.10** **TRASMETTE** gli atti - **entro 5 gg** - dalla notizia del fatto, all' Ufficio competente per i procedimenti disciplinari **dandone contestuale comunicazione all'interessato**.

**ART.55 bis**  
**FORME e**  
**TERMINI**  
 del  
**PROC.DISC**

**Comma 2**  
**Segue**

**Comma 3**

Alle **INFRAZIONI** per le quali è previsto il **RIMPROVERO VERBALE** si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

**ART.55**  
**Comma 1**  
**Ultimo**  
**periodo**

**B** - Per le **INFRAZIONI punibili con SANZIONI PIÙ GRAVI** della **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 gg** e quando il **responsabile** della **struttura non ha qualifica dirigenziale** ciascuna Amministrazione - secondo il proprio ordinamento - **INDIVIDUA** l' **Ufficio competente** per i **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

**ART.55  
bis**

**FORME e  
TERMINI  
PROC.DISC**

**Comma 1  
II° Periodo**

**1. Tale Ufficio**

- **CONTESTA** l' **addebito** al dipendente ,
- lo **CONVOCA** per il **contraddittorio a sua difesa**
- **ISTRUISCE** e
- **CONCLUDE** il **procedimento** secondo la **procedura** precedentemente specificata (**Art.55 bis comma 2**)

**Comma 4**

**2. Se la SANZIONE da applicare è più grave della Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 gg**

- il **termine** di **20 gg** per la contestazione si **raddoppia** e diventa di **40 gg** e
- viene fatta **salva l'eventuale sospensione** del **procedimento disciplinare** in presenza di **procedimento penale** ( di cui all'**art.55 ter.** ).

**3. Il TERMINE per la contestazione dell'addebito decorre**

- dalla data di **ricezione** degli atti relativi all' **infrazione** commessa ovvero
- dalla data nella quale l' Ufficio ha altrimenti avuto notizia dell' **infrazione**.

**Termine  
per la  
Contestaz.**

**4. 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 del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora .**

**Termine  
per la  
Conclusion**

**5. La VIOLAZIONE dei TERMINI citati COMPORTA -**

- per l' **Amministrazione** - la **DECADENZA** dall' **azione disciplinare** e
- per il **dipendente** - la **DECADENZA** dall'

**Violazione  
dei Termini**

esercizio del **diritto di difesa**.

6. Ogni **comunicazione** al dipendente, nell'ambito del **procedimento disciplinare**, è effettuata
- tramite **posta elettronica certificata**, nel caso in cui il dipendente dispone di **idonea casella di posta**, ovvero
  - tramite **consegna a mano**.
7. Per le **comunicazioni successive** alla contestazione dell' **addebito**, il dipendente può indicare anche un numero di **fax** di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità.
8. Le **comunicazioni** - in alternativa all'uso
- della **posta elettronica certificata** o
  - del **fax** o
  - della **consegna a mano**,
- possono essere **effettuate tramite raccomandata con ricevuta di ritorno**.
9. Il **dipendente** ha **DIRITTO** di **ACCESSO** agli **atti istruttori** del **procedimento**.

**ART.55  
bis**

**FORME e  
TERMINI  
del  
PROC.DISC  
Comma 5**

**Comunicaz  
Modalità**

**Diritto di  
Accesso**

**I termini stabiliti dall'art.55 bis sono tassativi e non sono ammissibili termini diversi o ulteriori**

Nel corso dell' **ISTRUTTORIA**,

- il **capo** della **STRUTTURA** o
  - l'**UFFICIO** per i **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**
- possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche **informazioni** o **documenti rilevanti** per la **definizione del procedimento**.

**Comma 6**

Tale attività istruttoria **non determina**

- la **SOSPENSIONE** del **procedimento** né
- il **DIFFERIMENTO** dei relativi **termini**.

Se

- un **LAVORATORE DIPENDENTE** o
- un **DIRIGENTE**, appartenente alla stessa **P.A.**

**Comma 7**

dell'**incolpato** o ad una **diversa**

- + e' a **CONOSCENZA** - per **ragioni d'ufficio** o di **servizio** - di **informazioni rilevanti** per un **procedimento disciplinare** in corso, e
- + **RIFIUTA** - **senza giustificato motivo** - la **collaborazione** richiesta dall' **AUTORITÀ DISCIPLINARE PROCEDENTE** ovvero

+ **RENDE DICHIARAZIONI FALSE O RETICENTI**,

è **SOGGETTO** all' **APPLICAZIONE** - da parte dell'amministrazione di appartenenza - della **SANZIONE DISCIPLINARE** della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**, **commisurata** alla **GRAVITÀ** dell' **ILLECITO CONTESTATO** al **DIPENDENTE**, fino ad un massimo di 15 gg.

In caso di **TRASFERIMENTO** del **DIPENDENTE**, a qualunque titolo, in un'altra **P.A.**, il **procedimento disciplinare**

- + è **avviato** o
- + **concluso** o
- + la **sanzione è applicata** presso **quest'ultima**.

In tali casi i **TERMINI**

- o per la **contestazione** dell' **addebito** o
  - o per la **conclusione** del **procedimento** - se ancora pendenti -
- sono **INTERROTTI** e **RIPRENDONO** a decorrere dalla **data** del **trasferimento**.

In caso di **DIMISSIONI** del dipendente -

- o se per l' **infrazione** commessa è prevista la **sanzione** del **LICENZIAMENTO** o
- 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 che **non vengono preclusi** dalla **cessazione** del **rapporto di lavoro**.

**ART.55  
bis**

**FORME e  
TERMINI  
del  
PROC.DISC**

**Comma 7  
Segue**

**Comma 8**

**Trasferimen  
del  
Dipendent**

**Comma 9**

**Dimissioni**

---

**RAPPORTI** tra  
**PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**  
e **PROCEDIMENTO PENALE**

**Art. 55 ter**

**Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009**

---

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.**

**Art.55 ter**  
**RAPPORTI**  
tra  
**PROC.DISC**  
**PROC.PEN.**

- Per le infrazioni di **MINORE GRAVITÀ** - dal **rimprovero verbale** alla **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino 10 gg** - **non è ammessa** la **sospensione del procedimento.**

**Comma 1**

- Per le infrazioni di **MAGGIORE GRAVITÀ** superiori alla **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino 10**, l' **Ufficio Competente**
  - nei casi in cui sia particolarmente complesso accertare il 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.

Se il **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - NON SOSPESO** - si conclude con l'irrogazione di una **SANZIONE** e, successivamente, il **PROCEDIMENTO PENALE** viene definito con **sentenza irrevocabile di assoluzione** che riconosce

**Comma 2**

- che il **fatto** addebitato al dipendente **non sussiste** o
  - che **non costituisce illecito penale** o
  - che il **dipendente** medesimo **non lo ha commesso**,
- l' **Autorità competente** - 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.

Nel caso, invece,

- il **procedimento disciplinare** si concluda con l'**ARCHIVIAZIONE** ed
- il **processo penale** con una **SENTENZA IRREVOCABILE** di **CONDANNA**,

**Art.55 ter**  
**RAPPORTI**  
tra  
**PROC.DISC**  
**PROC.PEN**

l'autorità competente **RIAPRE** il **procedimento disciplinare** per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del **giudizio penale**.

**Comma 3**

Il **procedimento disciplinare** è **RIAPERTO**, anche nel caso che dalla **sentenza irrevocabile** di **condanna** risulti che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporti la sanzione del **LICENZIAMENTO**, mentre ne è stata applicata una diversa.

**Riapertura**  
**Proced.to**  
**Disciplin**

Nei casi fin qui esaminati (commi 1, 2, 3) il **procedimento disciplinare** è, rispettivamente

**Comma 4**

- **RIPRESO** o
- **RIAPERTO**
  - entro **60 gg** dalla comunicazione della **sentenza** all'Amministrazione di appartenenza del lavoratore, ovvero, dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è
- **CONCLUSO** entro **180 gg** dalla ripresa o riapertura.

La **RIPRESA** o la **RIAPERTURA** avvengono mediante il **rinnovo** della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell' **art.55 bis**.

Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel **procedimento disciplinare** ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'**art.653, commi 1 ed 1 bis** del **Codice di procedura penale**.

**Art. 653 C.P.P. EFFICACIA DELLA SENTENZA PENALE NEL GIUDIZIO DISCIPLINARE**

1. *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*
- 1-bis. *La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato*

**NORMATIVA**  
**CITATA**  
**Art. 653 C.P.P.**  
**Efficacia**  
**della**  
**sentenza**  
**penale nel**  
**giudizio**  
**disciplinare**

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.

## LICENZIAMENTO DISCIPLINARE

Art. 55 quater

Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009

Ferma la disciplina in tema di **LICENZIAMENTO**

▪ per *giusta causa* o  
▪ *giustificato motivo e*  
▪ *salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo,*  
si applica, comunque, la sanzione disciplinare del **LICENZIAMENTO** nei seguenti casi:

a) **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 **certificazione medica falsa** o
- che **attesta falsamente** uno stato di malattia.

b) **ASSENZA priva di valida GIUSTIFICAZIONE** per un numero di giorni – anche non continuativi –

- **superiore a 3** nell'arco di un **biennio** o comunque
- per **più di 7** nel corso degli **ultimi 10 anni** ovvero

**MANCATA RIPRESA DEL SERVIZIO** - in caso di assenza ingiustificata – entro il termine fissato dall'amministrazione.

c) **INGIUSTIFICATO RIFIUTO** del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio

Art.55  
quater

LICENZIAM.  
DISCIPLIN.

Comma 1

Lettera a)  
Falsa  
Attestazione  
Presenza  
DETERMINA

Licenz. nto  
senza  
preavviso

Assenza  
Ingiustific.

Rifiuto  
Ingiustificato  
al  
Trasferim

d) **FALSITÀ DOCUMENTALI o DICHIARATIVE** commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera.

*Lettera d)*  
**Falsità  
documental  
DETERMINA**  
**Licenz. nto  
senza  
preavviso**

e) **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**.

*Lettera e)*  
**Reiterazion  
Gravi  
condotte  
DETERMINA**  
**Licenz. nto  
senza  
preavviso**

f) **CONDANNA PENALE DEFINITIVA** in relazione alla quale è prevista l' **interdizione perpetua dai pubblici uffici**, ovvero, l' **estinzione**, comunque denominata del rapporto di lavoro.

*Lettera f)*  
**Condanna  
Penale  
definitiva  
DETERMINA**  
**Licenz. nto  
senza  
preavviso**

Il **LICENZIAMENTO** in sede disciplinare è disposto, altresì, nel caso

- di **prestazione lavorativa**, riferibile ad un arco temporale **non inferiore al biennio**, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula – ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche – una **VALUTAZIONE di insufficiente rendimento** dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da
  - norme legislative e **regolamentari**,
  - dal **contratto collettivo o individuale**,
  - da **atti** e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o
  - dai **codici di comportamento** di cui all'art.54.

**Art.55  
quater**  
**LICENZIAM.  
DISCIPLIN**

**Comma 2**

Il **LICENZIAMENTO È SENZA PREAVVISO** nei casi di

**Comma 3**

- **FALSA ATTESTAZIONE** lett a)



- **FALSITÀ DOCUMENTALI o DICHIARATIVE** lett d)
- **REITERAZIONE** nell'ambiente di lavoro di **GRAVI CONDOTTE** lett.e)
- **CONDANNA PENALE DEFINITIVA** lett f )

## FALSE ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

Art. 55 quinquies

Introdotta dall'art.69 DLgs n.150/2009

Fermo restando quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una P.A. che

- **attesta falsamente** la propria presenza in servizio, mediante **alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza** o con altre **modalità fraudolente**, ovvero
- **giustifica l'assenza dal servizio** mediante una **certificazione medica falsa** o **falsamente** attestante uno stato di malattia

è **PUNITO** con la **reclusione** da **1 a 5 anni** e con la **multa** da **400 a 1600 E.**

La medesima **pena** si **applica** al **medico** e a **chiunque altro concorre** nella **commissione del delitto.**

Nei casi appena citati, il lavoratore - ferme restando la **responsabilità penale e quella disciplinare** e le relative sanzioni - è **OBBLIGATO a RISARCIRE**

- il **danno patrimoniale**, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché
- il **danno all'immagine** subito dall'amministrazione.

La **SENTENZA DEFINITIVA di CONDANNA** o di **APPLICAZIONE della PENA** per il **delitto** commesso tramite **giustificazione dell'assenza dal servizio** mediante una **certificazione medica falsa** o **falsamente** attestante uno stato di malattia (comma 1) comporta - per il **MEDICO**

- la **SANZIONE DISCIPLINARE** della **RADIAZIONE**

**Art.55 quinquies**

**FALSE ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI.**

Comma 1

Comma 2

**Risarcimento del danno**

Comma 3  
**Conseguenze per il Medico che rilascia Certificazione False**

dall'albo ed altresì –

- il **LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA** o la **DECADENZA** dalla **convenzione** se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale.

Le medesime **sanzioni disciplinari** si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, **rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.**

**Art.55  
quinquies**

FALSE  
ATTESTAZ.NI  
E  
CERTIFICAZ

Comma 3

Segue

Conseguenz  
per il  
Medico che  
rilascia  
Certificaz  
False

---

## **RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE E LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE.**

**Art.55 sexies**

**Introdotta dall'art.69 del DLgs 150/2009**

---

La **CONDANNA** della P.A. al **RISARCIMENTO DEL DANNO** derivante dalla **violazione**, da parte del **lavoratore dipendente**, degli **obblighi** concernenti la prestazione lavorativa - stabiliti da norme legislative e regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all' **art.54** – **COMPORTA** l'applicazione nei suoi confronti - ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare – della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UN MINIMO DI 3 GG AD UN MASSIMO DI 3 MESI** in proporzione all'entità del risarcimento.

**Art.55  
sexies**

RESPONSAB  
DISCIPLIN  
Per  
CONDOTTE  
PREGIUDIZIE  
VOLI

Comma 1

### **Art. 54. CODICE DI COMPORTAMENTO**

**1. Il Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43, definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare al fine di assicurare la qualità dei servizi che le stesse amministrazioni rendono ai cittadini.**

**2. Il codice è pubblicato nella Gazzetta ufficiale e consegnato al**

**Art.54  
CODICE di  
COMPORTAM**

*dipendente all'atto dell'assunzione.*

*3. Le pubbliche amministrazioni formulano all'ARAN indirizzi, ai sensi dell'articolo 41, comma 1 e dell'articolo 70, comma 4, affinché il codice venga recepito nei contratti, in allegato, e perché i suoi principi vengano coordinati con le previsioni contrattuali in materia di responsabilità disciplinare.*

*4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico che viene sottoposto all'adesione degli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia il codice è adottato dall'organo di autogoverno.*

*5. L'organo di vertice di ciascuna pubblica amministrazione verifica, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43 e le associazioni di utenti e consumatori, l'applicabilità del codice di cui al comma 1, anche per apportare eventuali integrazioni e specificazioni al fine della pubblicazione e dell'adozione di uno specifico codice di comportamento per ogni singola amministrazione.*

*6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura.*

*7. Le pubbliche amministrazioni organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici di cui al presente articolo.*

Al di fuori dei casi appena citati (comma 1) , il **lavoratore**, quando 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,

**È COLLOCATO IN DISPONIBILITÀ** ,

all'esito del **procedimento disciplinare** che attesta tale responsabilità e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all' art.33, comma 8 e all' art. 34 commi 1, 2, 3 e 4 del Dlgs 165/2001 novellato.

**Art. 33. ECCEDENZE DI PERSONALE E MOBILITÀ COLLETTIVA**  
**(modificato dall'art.50 del DLgs n.150/2009)**

*8. Dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con*

**Art.55**  
**sexies**

---

**RESPONSAB**  
**DISCIPLIN**  
Per  
**CONDOTTE**  
**PREGIUDIZIE**  
**VOLI**

---

**Comma 2**

**PRECEDENTI**  
**ARTICOLI**  
**CITATI**

*esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi. I periodi di godimento dell'indennità sono riconosciuti ai fini della determinazione dei requisiti di accesso alla pensione e della misura della stessa. E' riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare di cui all'articolo 2 del decreto-legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 maggio 1988, n.153, e successive modificazioni ed integrazioni.*

#### **Art. 34. GESTIONE DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ**

*1. Il personale in disponibilità è iscritto in appositi elenchi secondo l'ordine cronologico di sospensione del relativo rapporto di lavoro.*

*(comma così sostituito dall'articolo 5, comma 1-quinquies, legge n. 43 del 2005)*

*2. Per le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo e per gli enti pubblici non economici nazionali, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri forma e gestisce l'elenco, avvalendosi anche, ai fini della riqualificazione professionale del personale e della sua ricollocazione in altre amministrazioni, della collaborazione delle strutture regionali e provinciali di cui al decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469, e realizzando opportune forme di coordinamento con l'elenco di cui al comma 3.*

*3. Per le altre amministrazioni, l'elenco è tenuto dalle strutture regionali e provinciali di cui al decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469, e successive modificazioni ed integrazioni, alle quali sono affidati i compiti di riqualificazione professionale e ricollocazione presso altre amministrazioni del personale. Le leggi regionali previste dal decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469, nel provvedere all'organizzazione del sistema regionale per l'impiego, si adeguano ai principi di cui al comma 2.*

*4. Il personale in disponibilità iscritto negli appositi elenchi ha diritto all'indennità di cui all'articolo 33, comma 8, per la durata massima ivi prevista. La spesa relativa grava sul bilancio dell'amministrazione di appartenenza sino al trasferimento ad altra amministrazione, ovvero al raggiungimento del periodo massimo di fruizione dell'indennità di cui al medesimo comma 8. Il rapporto di lavoro si intende definitivamente risolto a tale data, fermo restando quanto previsto nell'articolo 33. Gli oneri sociali relativi alla retribuzione goduta al momento del collocamento in disponibilità sono corrisposti dall'amministrazione di appartenenza all'ente previdenziale di riferimento per tutto il periodo della disponibilità.*

Il provvedimento che definisce il **GIUDIZIO DISCIPLINARE** stabilisce le **mansioni** e la **qualifica** per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento.

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

**PRECEDENTI  
ARTICOLI  
CITATI**

**Segue**

**Art.55  
sexies**

**RESPONSAB  
DISCIPLIN  
Per  
CONDOTTE  
PREGIUDIZIE  
VOLI**

**Comma 2  
Segue**

sopravvenuti.

I **SOGGETTI RESPONSABILI** aventi **qualifica dirigenziale** in caso di

**Art.55  
sexies**

RESPONSAB  
DISCIPLIN  
Per  
CONDOTTE  
PREGIUDIZIE  
VOLI

Comma 3

- **MANCATO ESERCIZIO** o di
- **DECADENZA dell'AZIONE DISCIPLINARE**, dovuti
  - all' **omissione** o
  - al **ritardo senza giustificato motivo** – degli atti del procedimento disciplinare o
  - **avalutazioni irragionevoli** o **manifestamente infondate**, sull' **insussistenza dell' illecito disciplinare** in relazione a **condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare**,

#### **SONO SOTTOPOSTI**

- all'applicazione della **sanzione disciplinare** della **SOSPENSIONE dal SERVIZIO e dalla RETRIBUZIONE** in **proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita**, fino ad un **massimo di 3 mesi** in relazione alle **infrazioni sanzionabili con il licenziamento**, ed altresì
- alla **MANCATA ATTRIBUZIONE** della **RETRIBUZIONE DI RISULTATO** per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.

Ai soggetti **non aventi qualifica dirigenziale** si applica la predetta sanzione della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione**, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

La **RESPONSABILITÀ CIVILE** eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a **profili di illiceità** nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del **procedimento disciplinare** è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di **DOLO** o **COLPA GRAVE**.

**Art.55  
sexies**

RESPONSAB  
DISCIPLIN  
Per  
CONDOTTE  
PREGIUDIZIE  
VOLI

Comma 4

---

## CONTROLLI SULLE ASSENZE

Art.55 septies

Introdotta dall'art.69 del DLgs 150/2009

---

In caso di **ASSENZA PER MALATTIA**

- protratta per un **periodo superiore a 10 gg.** ed, *in ogni caso*,
- **dopo il II° evento** di malattia nell'anno solare

**Art.55  
septies**  
CONTROLLI  
sulle  
ASSENZE

l' **assenza** **VIENE GIUSTIFICATA ESCLUSIVAMENTE** mediante **certificazione medica rilasciata** da una **struttura sanitaria pubblica** o da un **medico convenzionato** con il servizio sanitario nazionale.

Comma 1

In tutti i casi di **assenza per malattia** la certificazione medica è inviata per **via telematica** - direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia - all'Istituto nazionale della previdenza sociale , secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, (e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'art.50 comma 5 bis del D.L.30.09.2003 n°269 , convertito , con modificazioni dalla legge 4.11.2003 n°326 introdotto dall'art.1 ,comma 810 della Legge 27.12.2006n°296) e dal predetto Istituto è **immediatamente inoltrata**, con le medesime modalità, all' **Amministrazione interessata**.

Comma 2

L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono tale attività (comma 2) con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, **senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica**.

Comma 3

L' **inosservanza** degli **obblighi** di **trasmissione** per **via telematica** della certificazione medica concernente le predette assenze per malattia costituisce **ILLECITO DISCIPLINARE** e, in caso di **reiterazione**, comporta l'applicazione

Comma 4

- della **SANZIONE** del **LICENZIAMENTO** ovvero,
- per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della **DECADENZA** dalla **CONVENZIONE**,

Tale disposizione non può essere derogata dai contratti o accordi collettivi.

L'Amministrazione dispone il **CONTROLLO** in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente **anche** nel caso di **assenza di 1 solo giorno**, tenuto conto delle esigenze funzionali ed organizzative.

Le fasce orarie di reperibilità, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo sono dalle ore **9,00 alle 13,00** e dalle ore **15,00 alle 18,00** di **tutti i giorni, compresi i non lavorativi e i festivi**.

Il **RESPONSABILE** della **STRUTTURA** in cui il dipendente lavora o il **DIRIGENTE**- eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale - secondo le rispettive competenze, **CURANO** l'osservanza delle disposizioni fin qui evidenziate (**art.55 septies**), al fine di **prevenire o contrastare**, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le **condotte assenteistiche**. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli **artt 21 e 55-sexies, comma 3**

**Art.55  
septies**  
**CONTROLLI  
sulle  
ASSENZE**

**Comma 5**

**Comma 6**

---

## **PERMANENTE INIDONEITÀ PSICOFISICA**

**Art. 55-octies**

**Introdotta dall'art.69 del DLgs n.150/2009**

---

Nel caso venga accertata la **PERMANENTE INIDONEITÀ PSICOFISICA** al **SERVIZIO** di un dipendente di una P.A. l'Amministrazione stessa **può risolvere il rapporto di lavoro**.

**Art. 55  
octies**  
**PERMANENT  
E  
INIDONEITÀ  
PSICOFISICA**

**Comma 1**

Con apposito **REGOLAMENTO** ( da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400,) **SONO DISCIPLINATI**, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e degli enti pubblici non economici:

a) la **PROCEDURA** da adottare per la **VERIFICA** dell'

**IDONEITÀ** al **SERVIZIO**, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;

- b) la **POSSIBILITÀ** per l'amministrazione,
- nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato
  - 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,
- nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;

- c) gli **EFFETTI** sul trattamento giuridico ed economico della predetta **SOSPENSIONE** ed il **CONTENUTO** e gli **EFFETTI** dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;

- d) la **POSSIBILITÀ**, per l'amministrazione, di **RISOLVERE** il **RAPPORTO** di **LAVORO** nel caso di **reiterato rifiuto**, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

**Art. 55  
octies**

**PERMANENT  
E  
INIDONEITÀ  
PSICOFISICA**

**Comma 1  
Segue**

---

**IDENTIFICAZIONE del PERSONALE a contatto con il pubblico**

**Art.55 nonies**

**Introdotta dall'art.69 del DLgs 150/2009**

---

Tutti i dipendenti delle PP.AA. che svolgono attività a contatto con il pubblico **sono tenuti** a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l' **uso di cartellini identificativi** o di **targhe** da apporre presso la postazione di lavoro.

**Art.55  
nonies**

**IDENTIFICAZIONE del PERSONALE a contatto con il pubblico**

**Comma 1**



È escluso da tale obbligo il **personale individuato** da ciascuna amministrazione in base a categorie determinate

- in relazione ai compiti ad esse attribuiti,- mediante uno o più decreti del Presidente del C. d. M o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero,

in relazione al personale delle Amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano o di CONFERENZA Stato-città ed autonomie locali.

**Art.55  
nonies**

**IDENTIFICAZIONE del PERSONALE a contatto con il pubblico**

**Comma 2**

A conclusione della disamina fin qui condotta qualche parola va spesa a proposito delle novità introdotte in relazione ai **MEZZI di IMPUGNAZIONE** delle sanzioni disciplinari.

In epoca anteriore alla novella del DLgs 150/2009 vigeva l' art. 56. del DLgs 165/2001 il quale stabiliva che

**MEZZI di IMPUGNAZ. Delle SANZIONI DISCIPLINAR**

**art. 56. Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

*Se i contratti collettivi nazionali non hanno istituito apposite procedure di conciliazione e arbitrato, le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore davanti al collegio di conciliazione di cui all'articolo 66, con le modalità e con gli effetti di cui all'articolo 7, commi sesto e settimo, della legge 20 maggio 1970, n. 300.*

Con l'avvento della Riforma Brunetta introdotta appunto dal citato DLgs 150/2009

- l' art.55 novellato, al comma 3 stabilisce che

*La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.*

per cui non è più applicabile il CCNQ del 2001 che prevedeva il ricorso all'Arbitro Unico

- il predetto art. 56 è stato **ABROGATO** dall'art.72 del Dlgs 150

**ABROGAZION**  
**art.56 Dlgs**  
**165/01 da**  
**Art.72 Dlgs**  
**150 2009**

per cui attualmente le **SANZIONI DISCIPLINARI** possono essere **impugnate unicamente innanzi** al **Giudice Ordinario** con la procedura prevista dagli artt 65 e 66 del Dlgs 165/2001

**Art. 65. TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE NELLE  
CONTROVERSIE INDIVIDUALI**

**Art. 65**

*1. Per le controversie individuali di cui all'articolo 63, il tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'articolo 410 del codice di procedura civile si svolge con le procedure previste dai contratti collettivi, ovvero davanti al collegio di conciliazione di cui all'articolo 66 secondo le disposizioni dettate dal presente decreto.*

**TENTATIVO  
OBBLIGATORIO  
Di  
CONCILIAZ**

*2. La domanda giudiziale diventa procedibile trascorsi novanta giorni dalla promozione del tentativo di conciliazione.*

*3. Il giudice che rileva che non è stato promosso il tentativo di conciliazione secondo le disposizioni di cui all'articolo 66, commi 2 e 3, o che la domanda giudiziale è stata proposta prima della scadenza del termine di novanta giorni dalla promozione del tentativo, sospende il giudizio e fissa alle parti il termine perentorio di sessanta giorni per promuovere il tentativo di conciliazione. Si applica l'articolo 412-bis, commi secondo e quinto, del codice di procedura civile. Espletato il tentativo di conciliazione o decorso il termine di novanta giorni, il processo può essere riassunto entro il termine perentorio di centottanta giorni. La parte contro la quale è stata proposta la domanda in violazione dell'articolo 410 del codice di procedura civile, con l'atto di riassunzione o con memoria depositata in cancelleria almeno dieci giorni prima dell'udienza fissata, può modificare o integrare le proprie difese e proporre nuove eccezioni processuali e di merito, che non siano rilevabili d'ufficio. Ove il processo non sia stato tempestivamente riassunto, il giudice dichiara d'ufficio l'estinzione del processo con decreto cui si applica la disposizione di cui all'articolo 308 del codice di procedura civile.*

*4. Il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, di intesa con la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica ed il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, provvede, mediante mobilità volontaria interministeriale, a dotare le Commissioni di conciliazione territoriali degli organici indispensabili per la tempestiva realizzazione del tentativo obbligatorio di conciliazione delle controversie individuali di lavoro nel settore pubblico e privato.*

**Art. 66. COLLEGIO DI CONCILIAZIONE**

**Art. 66.**

*1. Ferma restando la facoltà del lavoratore di avvalersi delle procedure di conciliazione previste dai contratti collettivi, il tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'articolo 65 si*

**COLLEGIO  
DI  
CONCILIAZ**

*svolge, con le procedure di cui ai commi seguenti, dinanzi ad un collegio di conciliazione istituito presso la Direzione provinciale del lavoro nella cui circoscrizione si trova l'ufficio cui il lavoratore è addetto, ovvero era addetto al momento della cessazione del rapporto. Le medesime procedure si applicano, in quanto compatibili, se il tentativo di conciliazione è promosso dalla pubblica amministrazione. Il collegio di conciliazione è composto dal direttore della Direzione o da un suo delegato, che lo presiede, da un rappresentante del lavoratore e da un rappresentante dell'amministrazione.*

*2. La richiesta del tentativo di conciliazione, sottoscritta dal lavoratore, è consegnata alla Direzione presso la quale è istituito il collegio di conciliazione competente o spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Copia della richiesta deve essere consegnata o spedita a cura dello stesso lavoratore all'amministrazione di appartenenza.*

*3. La richiesta deve precisare:*

*a) l'amministrazione di appartenenza e la sede alla quale il lavoratore è addetto;*

*b) il luogo dove gli devono essere fatte le comunicazioni inerenti alla procedura;*

*c) l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa;*

*d) la nomina del proprio rappresentante nel collegio di conciliazione o la delega per la nomina medesima ad un'organizzazione sindacale.*

*4. Entro trenta giorni dal ricevimento della copia della richiesta, l'amministrazione, qualora non accolga la pretesa del lavoratore, deposita presso la Direzione osservazioni scritte. Nello stesso atto nomina il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione. Entro i dieci giorni successivi al deposito, il Presidente fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione. Dinanzi al collegio di conciliazione, il lavoratore può farsi rappresentare o assistere anche da un'organizzazione cui aderisce o conferisce mandato. Per l'amministrazione deve comparire un soggetto munito del potere di conciliare.*

*5. Se la conciliazione riesce, anche limitatamente ad una parte della pretesa avanzata dal lavoratore, viene redatto separato processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti del collegio di conciliazione. Il verbale costituisce titolo esecutivo. Alla conciliazione non si applicano le disposizioni dell'articolo 2113, commi, primo, secondo e terzo del codice civile.*

*6. Se non si raggiunge l'accordo tra le parti, il collegio di conciliazione deve formulare una proposta per la bonaria definizione della controversia. Se la proposta non è accettata, i termini di essa sono riassunti nel verbale con indicazione delle valutazioni espresse dalle parti.*

*7. Nel successivo giudizio sono acquisiti, anche di ufficio, i verbali concernenti il tentativo di conciliazione non riuscito. Il giudice valuta il comportamento tenuto dalle parti nella fase conciliativa ai fini del regolamento delle spese.*

**8. La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta la pubblica amministrazione, in adesione alla proposta formulata dal collegio di cui al comma 1, ovvero in sede giudiziale ai sensi dell'articolo 420, commi primo, secondo e terzo, del codice di procedura civile, non può dar luogo a responsabilità amministrativa.**

**FACSIMILE PROVVEDIMENTO di RIMPROVERO SCRITTO****IL DIRIGENTE**

VISTO il D.L.vo 20.10.1998, n° 368;

VISTO il D.L.vo 30.03.2001, n° 165 così come modificato dal DLgs 150/2009 ed in particolare l'art.55 *bis*;

VISTO il C.C.N.L. - Comparto Ministeri, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 124 del 30.05.1995;

VISTO il C.C.N.L. integrativo sottoscritto il 16.05.2001, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 142 del 21.06.2001;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Ministeri sottoscritto il 12 giugno 2003, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 152 del 3 luglio 2003;

VISTO il C.C.N.L. - Comparto Ministeri sottoscritto il 14 settembre 2007;

VISTO il D.P.R. 2.07.2009, n. 91 pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 164 del 17.07.2009;

VISTI gli atti del procedimento disciplinare instaurato con contestazione degli addebiti n°                    del                    nei confronti del Sig.ROSSI Mario, nato a                    il                    , *qualifica/profilo/area* presso la Soprintendenza                    di                    ed accertatane la regolarità;

VISTO il verbale della audizione disciplinare relativo alla convocazione del sig.ROSSI che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO che la condotta accertata legittimi la irrogazione di una sanzione disciplinare;

**D E C R E T A:**

ART. 1) Al Sig. ROSSI Mario, nato a                    il                    , *qualifica/profilo/area* presso la Soprintendenza                    di                    , è **irrogata** la sanzione disciplinare del rimprovero scritto a norma dell'art. 13, comma 2, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 12 giugno 2003.

Data

IL DIRIGENTE

**FACSIMILE PROVVEDIMENTO di MULTA per 4 ORE****IL DIRIGENTE**

VISTO il D.L.vo 20.10.1998, n° 368;

VISTO il D.L.vo 30.03.2001, n° 165 così come modificato dal DLgs 150/2009 ed in particolare l'art.55 *bis*;

VISTO il C.C.N.L. - Comparto Ministeri, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 124 del 30.05.1995;

VISTO il C.C.N.L. integrativo sottoscritto il 16.05.2001, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 142 del 21.06.2001;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Ministeri sottoscritto il 12 giugno 2003, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 152 del 3 luglio 2003;

VISTO il C.C.N.L. - Comparto Ministeri sottoscritto il 14 settembre 2007;

VISTO il D.P.R. 2.07.2009, n. 91 pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 164 del 17.07.2009;

VISTI gli atti del procedimento disciplinare instaurato con contestazione degli addebiti n°                    del                    nei confronti del Sig.ROSSI Mario, nato a                    il                    , *qualifica/profilo/area* presso la Soprintendenza                    di                    ed accertatane la regolarità;

VISTO il verbale della audizione disciplinare relativo alla convocazione del sig.ROSSI che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO che la condotta accertata legittimi la irrogazione di una sanzione disciplinare;

**DECRETA**

ART. 1) Al sig .ROSSI Mario, come in premessa identificato, è **irrogata** la sanzione disciplinare della **multa pari ad ore 4 di retribuzione** a norma dell'articolo 13, comma 2, lett. ) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 12 giugno 2003;

ART. 2) Avverso il presente provvedimento il sig ROSSI può presentare ricorso agli organi previsti dalle disposizioni contrattuali e di legge vigenti.

Il presente decreto viene inviato alla Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze per le decurtazione economica relativa.

Data

**IL DIRIGENTE**

**FACSIMILE PROVVEDIMENTO di**

**SOSPENSIONE DAL SERVIZIO e dalla RETRIBUZIONE fino a gg.10**

**IL DIRIGENTE**

VISTO il D.L.vo 20.10.1998, n° 368;

VISTO il D.L.vo 30.03.2001, n° 165 così come modificato dal DLgs 150/2009 ed in particolare l'art.55 bis;

VISTO il C.C.N.L. - Comparto Ministeri, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 124 del 30.05.1995;

VISTO il C.C.N.L. integrativo sottoscritto il 16.05.2001, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 142 del 21.06.2001;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Ministeri sottoscritto il 12 giugno 2003, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 152 del 3 luglio 2003;

VISTO il C.C.N.L. - Comparto Ministeri sottoscritto il 14 settembre 2007;

VISTO il D.P.R. 2.07.2009, n. 91 pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 164 del 17.07.2009;

VISTI gli atti del procedimento disciplinare instaurato con contestazione degli addebiti n° del nei confronti del sig. ROSSI Mario, nato a il , *qualifica /profilo/area* in servizio presso di ed accertatane la regolarità;

VISTO il verbale della audizione disciplinare relativo alla convocazione del sig.ROSSI che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

CONSTATATO che, nel biennio di riferimento contrattuale, non gli sono state comminate sanzioni disciplinari;

RITENUTO che la condotta accertata legittimi la irrogazione di una sanzione disciplinare:

**D E C R E T A**

ART.1 Al sig.ROSSI Mario, in premessa identificato, è irrogata la sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per gg. ( )** a norma dell'articolo 13, comma 3, lett. ) del più volte citato CCNL del 12.06. 2003 ;

ART.2 Il sig.ROSSI sarà ,pertanto,privato della retribuzione per gg.

ART.3 Nei confronti del Sig.ROSSI viene sospesa la corresponsione dell'indennità di amministrazione per la durata di giorni ( ) corrispondente a quella della sanzione irrogata.

ART.3 Il periodo della sospensione dal servizio (gg. ) viene altresì detratto dal computo dell'anzianità di servizio dell'interessato con conseguente non valutazione ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza.

ART.4 Non appena scontata la sanzione il sig ROSSI sarà riammesso in servizio con reintegrazione della retribuzione normalmente spettantegli.

ART.5 Avverso il presente provvedimento il sig ROSSI può presentare ricorso agli organi previsti dalle disposizioni contrattuali e di legge vigenti.

Il presente decreto sarà inviato alla competente Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze per la effettuazione delle decurtazioni economiche suindicate ed ai Servizi V e VI della Direzione Generale per l'Organizzazione, gli AA.GG, l'Innovazione , il Bilancio ed il Personale al fine di consentire al Serv.V di annotare la sanzione sullo stato matricolare dell'interessato e porre in essere gli adempimenti relativi alla perdita di anzianità di servizio.

Data

**IL DIRIGENTE**



# **IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

**TESTO COMPARATO TRA IL  
CCNL 1995 ED IL CCNL 2003  
INTEGRATO CON LE MODIFICHE APPORTATE DAL  
CCNL 2007  
SOTTOSCRITTO IL 14 SETTEMBRE 2007**

**DSSA LUCIANA GUERRIERO**

## **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

**Procedura introdotta dalla contrattazione collettiva del 1995 e successive modifiche apportate dal **CCNL 2003** e dal **CCNL 2007****

**CCNL 1995**

**16 maggio 1995**

**QUADRIENNIO NORMATIVO 1994/1997  
BIENNIO ECONOMICO 1994/1995**

**CCNL 2003**

**14 settembre 2007**

**QUADRIENNIO NORMATIVO 2002/2005  
BIENNIO ECONOMICO 2002/2003  
MODIFICHE INTRODOTTE  
INTEGRATO CON LE MODIFICHE  
APPORTATE DAL CCNL 2006-2009**

CAPO IV

**NORME DISCIPLINARI**

**ART. 23  
DOVERI DEL DIPENDENTE**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto

CAPO IV

**NORME DISCIPLINARI**

**ART. 23  
OBBLIGHI DEL DIPENDENTE  
Come modificato dall' Art. 11  
CCNL 2003**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto 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 nel codice di condotta allegato.***

**I D E M**

3. In tale specifico contesto, tenuto

conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme 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 L. 7 agosto 1990 , n. 241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15 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 del servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti in-

conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme 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 L. 7 agosto 1990 , n. 241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni del **D. lgs. del 28.12.2000 n. 443 e del DPR del 28.12. 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 del servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti in-

<p>terpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;</p> <p>g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività, che ritardino il recupero psico fisico , in periodo di malattia od infortunio;</p> <p>h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;</p> <p>i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;</p> <p>l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;</p> <p>m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;</p> <p>n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debita-</p>	<p>terpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;</p> <p>g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività, che ritardino il recupero psico fisico , in periodo di malattia od infortunio;</p> <p>h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;</p> <p>i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;</p> <p>l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;</p> <p>m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;</p> <p>n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debita-</p>
---	---

mente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

#### **ART. 24**

##### **SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nell'articolo 23 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari 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 lavoro e dalla

mente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri **o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.**

#### **ART. 24**

##### **SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI Come modificato dall' Art. 12 CCNL 2003**

***1. Le violazioni, da parte dei lavoratori degli obblighi disciplinati all' art. 23 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell' infrazione, all' applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:***

- a) rimprovero verbale;***
- b) rimprovero scritto (censura);***
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;***
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a***

<p>retribuzione fino a dieci giorni;</p> <p>e) licenziamento con preavviso;</p> <p>f) licenziamento senza preavviso.</p> <p>2. L'Amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e , comunque, non oltre 20 giorni da quando l'ufficio istruttore secondo l'ordinamento dell'amministrazione, è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato.</p> <p>3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.</p> <p>4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, ai sensi dell'articolo 59, comma 4, del d.lgs. n. 29 del 1993, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai sensi di quanto previsto al comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, a norma del citato art. 59, comma 4, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata</p>	<p><b>10 giorni ;</b></p> <p><b>e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;</b></p> <p><b>f) licenziamento con preavviso;</b></p> <p><b>g) licenziamento senza preavviso."</b></p> <p>2. L'Amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e , comunque, non oltre 20 giorni da quando l'ufficio istruttore secondo l'ordinamento dell'amministrazione, è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato.</p> <p>3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.</p> <p>4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, ai sensi <b>all'art. 55, comma 4, del D. lgs. n. 165 del 2001</b>, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai sensi di quanto previsto al comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, a norma del citato <b>art. 55, comma 4, del d. lgs. n. 165 del 2001</b>, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale</p>
--	---

comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

***4/bis. Qualora anche nel corso del procedimento emerga che la sanzione da applicare non sia di spettanza del responsabile della struttura, questi, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio***

5. Al dipendente o, su sua espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

5. Al dipendente o, su sua espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 25, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 25. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 25, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 25. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due

anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

10. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 59 del d. lgs. n. 29/1993.

**ART. 25**  
**CODICE DISCIPLINARE**  
**DISAPPLICATO dall'art.13 Comma 9**  
**del CCNL 2003**  
**e Sostituito dall'Art. 13**  
**Accanto riportato**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 59 del d. lgs. n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

- a) Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:
- alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
  - al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - all' eventuale sussistenza di

anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

10. **Con riferimento al presente articolo sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche**

11. **Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del d. lgs. n. 165 del 2001**

**ART. 13**  
**CODICE DISCIPLINARE**  
**INTEGRATO ANCHE CON LE**  
**MODIFICHE INTRODOTTE DAL CCNL**  
**2006-2009**  
**Art.27 Commi 1 e 2**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'**art. 55 del d.lgs. n.165 del 2001** e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

- a) Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:
- alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
  - al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - all' eventuale sussistenza di



<p>circostanze aggravanti o attenuanti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;</li> <li>- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;</li> <li>- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;</li> <li>- al comportamento verso gli utenti;</li> </ul> <p>b) Al lavoratore che abbia commesso mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio di riferimento, è irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di maggiore entità prevista nell'ambito del medesimo comma.</p> <p>c) 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.</p> <p>2. La sanzione disciplinare dal minimo del <b>RIMPROVERO VERBALE</b> o <b>SCRITTO</b> al massimo della <b>MULTA</b> di <b>IMPORTO PARI A 4 ORE</b> di <b>RETRIBUZIONE</b> si applica al dipendente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;</li> <li>- condotta non conforme a principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;</li> <li>- negligenza nella cura dei locali e</li> </ul>	<p>circostanze aggravanti o attenuanti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;</li> <li>- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;</li> <li>- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;</li> <li>- al comportamento verso gli utenti;</li> </ul> <p>b) Al lavoratore che abbia commesso mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio di riferimento, è irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di maggiore entità prevista nell'ambito del medesimo comma.</p> <p>c) Al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'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.</p> <p>2. La sanzione disciplinare dal minimo del <b>RIMPROVERO VERBALE</b> o <b>SCRITTO</b> al massimo della <b>MULTA</b> di <b>IMPORTO PARI A 4 ORE</b> di <b>RETRIBUZIONE</b> si applica al dipendente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;</li> <li>b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;</li> <li>c) negligenza nella cura dei locali e dei</li> </ul>
---	--

dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;

-inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Amministrazione o di terzi;

- rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della l. n.300/70;

- insufficiente rendimento;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal Bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali.

3. La sanzione disciplinare della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A UN MASSIMO DI 10 GIORNI** si applica per:

- recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;

- assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli

beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;

d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 20 maggio 1970 n. 300;

f) insufficiente rendimento;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal Bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali.

3. La sanzione disciplinare della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE fino ad un massimo di 10 GIORNI** si applica per:

a) **recidiva** nelle **mancanze** che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;

b) **assenza ingiustificata** dal servizio **fino a 10 giorni** o **arbitrario abbandono** dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli **obblighi** del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;

utenti o ai terzi;

- ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;

- svolgimento di attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;

- rifiuto di testimonianza oppure per testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;

- minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

- manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, nel rispetto della libertà di pensiero ai sensi dell'art. 1 della L. 300 del 1970;

- qualsiasi comportamento da cui sia derivato grave danno all'Amministrazione o a terzi.

- atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

c) **ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;**

d) **svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;**

e) **rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;**

f) **minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti;"**

g) **manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione ai sensi dell'art.1 L. n.300 del 1970;**

h) **qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Amministrazione o a terzi;**

**Soppressa dal CCNL 06/09**

i) **atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;**

j) **sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.**

**4. La sanzione disciplinare della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE da 11 GIORNI fino ad un massimo di 6 MESI si applica per:**

a) **recidiva - nel biennio - delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata**

*comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;*

*b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;*

*c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;*

*d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;*

*e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;*

*f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.*

*g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o*

<p>4. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste nel comma 3, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;</li> <li>- occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati, quando in relazione alla posizione rivestita abbia un obbligo</li> </ul>	<p><i>permetta tali atti o comportamenti;</i></p> <p><i>h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;</i></p> <p><i>i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Amministrazione o a terzi.</i></p> <p><b><i>Nella <u>SOSPENSIONE DAL SERVIZIO</u> 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. 25, comma 2, primo alinea, del CCNL del 16 maggio 2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.</i></b></p> <p>5. La sanzione disciplinare del <b>LICENZIAMENTO CON PREAVVISO</b> si applica per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 <b>e 4</b>, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di <b>6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 6, lett. a)</b>;</li> <li>b) <b>recidiva nell'infrazione di cui al comma 4, lettera d)</b>( <i>insufficiente scarso rendimento dovuto a comporta mento negligente</i>)</li> <li>c) <b>ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Am</b></li> </ul>
---	---

di vigilanza o controllo;

- rifiuto espresso del trasferimento disposto per esigenze di servizio;

- assenza arbitraria ed ingiustificata dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;

- persistente insufficiente rendimento, ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

- condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

*ministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;*

d) *mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a 15 giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 4;*

e) *continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;*

f) *recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;*

g) *recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;*

h) *condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne*

<p>5. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:</p> <p>a) commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale per i quali sia fatto obbligo di denuncia;</p> <p>b) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;</p> <p>c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;</p> <p>d) commissione, in genere, di fatti o atti dolosi, non ricompresi nella lettera "a", anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.</p> <p>e) condanna passata in giudicato:  1) per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16;</p>	<p><i>consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.</i></p> <p>6. La sanzione disciplinare del <b>LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO</b> si applica per:</p> <p>a) <i>terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;</i></p> <p>b) <i>condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;</i></p> <p>c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti <i>ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;</i></p> <p>d) commissione in genere - <i>anche nei confronti di terzi</i> - di fatti o atti dolosi, <i>che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;</i></p> <p>e) condanna passata in giudicato:  <b>1. per i delitti indicati nell' art. 1, commi 1 e 4 septies, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16;</b></p>
--	---

<p>2) quando alla condanna consegua, comunque, l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.</p> <p>6. Nel caso previsto dalla lettera "a" del comma 5, l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.</p> <p>7. Al di fuori dei casi previsti nel comma 6, quando l'amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.</p> <p>8 Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi dei commi 6 e 7 è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.</p> <p>9. Le mancanze non espressamente previste nella presente elencazione sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'indivi-</p>	<p>2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;</p> <p><b>3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97.</b></p> <p><b>7. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 6 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 del CCNL del 16 maggio 1995, come modificato dal presente CCNL, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.</b></p> <p><b>8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.</b></p> <p><b>9. L'ART. 25 DEL CCNL DEL 16 MAGGIO 1995 È DISAPPLICATO. DI CONSEGUENZA TUTTI I RIFERIMENTI AL MEDESIMO ART. 25 DEVONO INTENDERSI ALL'ART. 25 COME RINOVELLATO DAL</b></p>
--	---



duazione dei fatti sanzionabili, ai doveri dei lavoratori di cui all'articolo 23 e, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

#### **ART. 26**

#### **SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

1. L'Amministrazione, 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

**PRESENTE CONTRATTO.**

#### **ART. 26**

#### **SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

**IN VIGORE**

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.14**

#### **RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE**

#### **INTEGRATO ANCHE CON LE MODIFICHE INTRODOTTE DAL CCNL 2006-2009 – Art.27 Comma 3**

- 1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.*
- 2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.*
- 3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, in linea generale il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da*

*quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.*

*4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.*

*5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 13, 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.*

*6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p..*

*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.*

*7. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. 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 il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.*

*8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.*

*9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 13, comma 5 lett. h) e comma 6, lett. b) ed e), 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.*

*10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, 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. 27

### SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

**SOSTITUITO *in toto* dall' art.15  
del CCNL 2003  
Accanto riportato**

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. 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 per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'articolo 25, commi 4 e 5.
3. L'amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva, alle medesime condizioni di cui al comma 2.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, comma 1, della legge n.

## ART. 15

### SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

**INTEGRATO ANCHE CON LE  
MODIFICHE INTRODOTTE DAL CCNL  
2006-2009 Art.27 Comma 4**

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'amministrazione, 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 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, commi 5 e 6.**
- 4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i reati previsti dall'art. 1, commi 1 e 4 septies, lett. a), b)**

55/1990, come sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge n. 16/1992.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, dall'articolo 25, commi 6, 7 e 8.

6. Al dipendente sospeso ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50 % della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.

8. Quando vi sia stata sospensione cautelare del 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 è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

*limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) della legge n. 16 del 1992.*

*5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 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 n. 97 del 2001.*

*6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 14 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.*

*7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 25, comma 2, primo alinea, del CCNL del 16 maggio 2001, 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, secondo periodo, 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 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 12 giugno 2003, l'Amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività della Amministrazione stessa. 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.”*

**11. LA PRESENTE DISCIPLINA SOSTITUISCE QUELLA CONTENUTA NELL' ART. 27 DEL CCNL DEL 16 MAGGIO 1995.**

**ART. 28  
TERMINI DI PREAVVISO**

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni;



## **PARTE II°**

# **IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEI DIRIGENTI**

**CCNL 2006- 2009 sottoscritto il 12 febbraio 2010**

**DSSA LUCIANA GUERRIERO**

# PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEI DIRIGENTI

CCNL 2006- 2009 sottoscritto il 12 febbraio 2010

Con il **CCNL 2006-2009**, sottoscritto il 12 febbraio 2010, sono state introdotte specifiche **FORME** di **RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE** per i **DIRIGENTI** con la previsione di un apposito **sistema sanzionatorio** pur assicurando al **dirigente** la garanzia di adeguate tutele.

**Art. 6**  
**PRINCIPI**  
**GENERALI**  
**Comma 1**

*Ciò in considerazione*

- degli **specifici contenuti professionali**,
- delle **particolari responsabilità** che caratterizzano la figura del dirigente, nel rispetto del principio di distinzione tra
  - ❖ le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e
  - ❖ le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza,
- della giurisprudenza costituzionale in materia,

ed *al fine di* assicurare una **migliore funzionalità** ed **operatività** delle Pubbliche Amministrazioni.

Come principio generale vige una chiara distinzione tra

- le **procedure** ed i **criteri** di **valutazione dei risultati** e
- e le **procedure** e i **criteri** relativi alla **responsabilità disciplinare**, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse.

**Art. 6**  
**Comma 2**

La **responsabilità disciplinare**, infatti attiene alla **violazione degli obblighi di comportamento**, secondo i principi e le modalità di cui al citato CCNL e resta distinta dalla **responsabilità dirigenziale**, disciplinata dall'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del **sistema di valutazione**, nel rispetto della normativa vigente.

*Differenza  
Tra  
Responsabilità  
Disciplinare e  
Dirigenziale*

Resta, altresì, ferma la disciplina ( di cui all'art. 55, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 165 del 2001 ) in materia di **responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile**, ed ai rapporti di lavoro in questione si applica l'articolo 2106 del codice civile.

**Art. 6**  
**PRINCIPI**  
**GENERALI**  
Comma 3

I dirigenti, altresì, sono tenuti a conformarsi al **CODICE** di **COMPORTEMENTO** dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, adottato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - 28 novembre 2000, in quanto loro applicabile.

**Art. 6**  
Comma 4

## **OBBLIGHI del DIRIGENTE**

Il dirigente conforma la sua condotta al **DOVERE COSTITUZIONALE**

- di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e
- di rispettare i **PRINCIPI**
  - di **buon andamento**,
  - **imparzialità** e
  - **trasparenza** dell'attività amministrativa
  - nonché **quelli** di **leale collaborazione**,
  - di **diligenza** e
  - **fedeltà** di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile,

**Art. 7**  
**OBBLIGHI**  
**del**  
**DIRIGENTE**  
Comma 1

anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il **comportamento** del dirigente, altresì, deve essere improntato al perseguimento degli **OBIETTIVI**

Comma 2

- di **innovazione** e di **miglioramento** dell'organizzazione delle amministrazioni e
- di **conseguimento** di elevati *standard* di **efficienza** ed **efficacia** delle attività e dei servizi istituzionali, tenendo conto in via primaria delle esigenze dei cittadini utenti.

Ai dirigenti, inoltre, spetta

- l' **adozione degli atti** e **provvedimenti amministrativi**, compresi tutti gli atti che

Comma 3  
**Compiti**  
**e Poteri**

impegnano l'Amministrazione verso l'esterno,

- nonché la **gestione finanziaria, tecnica e amministrativa** mediante autonomi **POTERI**
  - di **spesa** e
  - di **organizzazione** delle **risorse umane, strumentali** e di **controllo**.
- 

I dirigenti sono **responsabili in via esclusiva**

- dell'attività amministrativa,
- della gestione e
- dei relativi risultati,

secondo quanto previsto dall' art. 4, comma 3, del D.Lgs. n.165 del 2001.

**Art. 7**  
**OBBLIGHI**  
**del**  
**DIRIGENTE**  
**Comma 3**  
**Segue**

**Responsabi**  
**lità**  
**Esclusiva**

**Art. 4. INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO. FUNZIONI E RESPONSABILITÀ**  
Comma 3. **“Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative “.**

Premesso quanto sopra, tenuto conto dell'esigenza di garantire la **migliore qualità del servizio** il **DIRIGENTE**

**Comma 4**

### **D E V E**

- a) **ASSICURARE** il rispetto della legge e l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Amm.ne,

**PERSEGUIRE** direttamente l' **interesse pubblico** nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere **dando conto** dei **risultati conseguiti** e degli **obiettivi raggiunti**;

- b) **NON UTILIZZARE** a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

c) **STABILIRE** - nello svolgimento della propria attività - un **rapporto di fiducia** e di **collaborazione** nei rapporti interpersonali con gli utenti e - all'interno dell' Amm.ne - con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a **principi** di **correttezza** e **astenedosi** da **comportamenti lesivi della dignità** della **persona** o che, comunque, possono **nuocere all'immagine dell' Amministrazione**;

d) **MANTENERE** - nell'ambito della propria attività - un **comportamento conforme** al ruolo di **dirigente pubblico**, **organizzando** ed **assicurando** il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;

e) **ASTENERSI dal PARTECIPARE** - nell'espletamento delle proprie funzioni - all' **ADOZIONE** di **decisioni** o ad **attività** che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;

f) **SOVRINTENDERE** - nell'esercizio del proprio potere direttivo -

- al **corretto espletamento** dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura, nonché
- al **rispetto** delle **norme** del **CODICE** di **COMPORAMENTO** e **DISCIPLINARE**, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;

g) **INFORMARE** l'Amministrazione, di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

h) **ASTENERSI** dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore.

Il **DIRIGENTE** , infine, è **TENUTO** comunque ad **assicurare** il **rispetto** delle norme vigenti in materia di

- **segreto d'ufficio**,
- **riservatezza** e **protezione** dei **dati personali**,
- **trasparenza** ed **accesso** all'attività amministrativa,
- **informazione** all'utenza,
- **autocertificazione**, nonché
- **protezione** degli infortuni e
- **sicurezza** sul **lavoro**.

---

## SANZIONI DISCIPLINARI e RELATIVE PROCEDURE

---

Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli **OBBLIGHI** fin qui esaminati danno luogo, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni secondo la gravità dell'infrazione ed in relazione a quanto previsto **CODICE DISCIPLINARE** ( art. 9 ) :

- a) **SANZIONE PECUNIARIA** da un minimo di € **200,00** ad un massimo di € **500,00**
- b) **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE**, secondo le previsioni Codice disciplinare (art. 9 nelle sue varie articolazioni cfr Commi da 5 a 8)
- c) **LICENZIAMENTO CON PREAVVISO**
- d) **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**

Per individuare l' **AUTORITÀ DISCIPLINARE** competente per i **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI** della **DIRIGENZA** e per le forme ed i termini del procedimento disciplinare si ricorre al D.Lgs. n.165 del 2001 art.55-bis

### **55 bis.FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE** **(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*1.Per le infrazioni di minore gravità - per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 gg - il procedimento disciplinare , se il responsabile della struttura ha la qualifica dirigenziale , si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.*

*2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale , della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando la notizia di comportamenti punibili*

Art.8

**SANZIONI  
DISCIPLINARI  
e  
PROCEDURE  
Comma 1**

Comma 2

*Autorita'  
Disciplinare*

**NORMATIVA  
CITATA**

**D.Lgs. n.165  
del 2001  
art.55-bis**

*con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo - senza indugio e comunque non oltre 20 gg - contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca - per il contraddittorio a sua difesa , con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato - con un preavviso di almeno 10gg. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi , può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria , il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 g dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a 10 gg del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per 1 sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta , per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ,ovvero,per il dipendente dall'esercizio del diritto di difesa.*

*3. Il responsabile della struttura, se non ha la qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti - entro 5 gg - dalla notizia del fatto , all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato*

*4.Ciascuna amministrazione ,secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1 , II° periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente , lo convoca per il contraddittorio a sua difesa , istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1.I° periodo con applicazione di termini pari al doppio di quelli di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'art.55 ter. - il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 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 del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora . La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero,per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.*

*5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del*

**NORMATIVA  
CITATA**

**Dlgs  
165/2001  
55 bis.  
FORME E  
TERMINI DEL  
PROCEDIMENT  
DISCIPLINARE**

*procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. 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. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.*

*6. Nel corso dell'istruttoria , il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.*

*7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa , che, 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, è soggetto all'applicazione - da parte dell'amministrazione di appartenenza - della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione , commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente ,fina ad un massimo di 15 gg.*

*8. 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 dalla data del trasferimento.*

*9. 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 secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.*

Le **sanzioni disciplinari** inflitte - **decorsi 2 anni** dalla loro applicazione - è come **se non fossero mai state irrogate**, ai fini di un eventuale altro procedimento disciplinare

**NORMATIVA  
CITATA**

**Dlgs  
165/2001  
55 bis.**

**FORME E  
TERMINI DEL  
PROCEDIMENT  
DISCIPLINARE**

**Art.8**

**SANZIONI  
DISCIPLINARI  
E  
PROCEDURE**

**Comma 3  
Segue**



I provvedimenti disciplinari subiti **non sollevano** il dirigente dalle **eventuali responsabilità di altro genere** nelle quali egli sia incorso, compresa la **RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE**, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.

**Art.8**  
**SANZIONI**  
**DISCIPLINARI**  
**E**  
**PROCEDURE**  
*Segue*

**Comma 4**

## **CODICE DISCIPLINARE**

Il **TIPO** e l' **ENTITÀ** della sanzione da infliggere viene stabilita in base a criteri generali in osservanza del **PRINCIPIO** di **GRADUALITÀ** e **PROPORZIONALITÀ** delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza.

**Art. 9**  
**CODICE**  
**DISCIPLINAR**  
**Comma 1**

Tali **CRITERI** sono

**CRITERI**

- la **intenzionalità** del comportamento, il **grado** di **negligenza** ed **imperizia**, la **rilevanza** della **inosservanza** degli obblighi e delle disposizioni violate;
- le **responsabilità** connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell' Amministrazione o con l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- l'eventuale sussistenza di **circostanze aggravanti** o **attenuanti**, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

In caso di **RECIDIVA** nelle mancanze previste ai **commi 4, 5, 6, 7 ed 8**, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito dei medesimi commi.

**Comma 2**  
**RECIDIVA**

Nel caso,altresì, il dirigente sia **responsabile** di più mancanze compiute

**Comma 3**  
**Più**  
**Mancanze**  
**Applicaz.ne**  
**Sanzione**  
**Più Grave**

- 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** qualora le suddette infrazioni siano punite con sanzioni di

diversa gravità.

Passando ad analizzare le singole sanzioni applicabili ad un dirigente si precisa quanto segue .

La **SANZIONE disciplinare PECUNIARIA da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00**, si applica, **graduando** l'entità della stessa in relazione ai criteri più su indicati ( comma 1) nei casi di:

- a) **INOSSERVANZA** delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n.165 del 2001;

**Art. 55 quater**  
**LICENZIAMENTO DISCIPLINARE**  
**(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:*

- g) 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.*
- b) **CONDOTTA**, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell' Amministrazione, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) **ALTERCHI negli AMBIENTI di LAVORO**, anche con utenti o terzi;
- d) **VIOLAZIONE** dell'obbligo di **comunicare** tempestivamente all' Amministrazione di essere stato **rinvio a giudizio** o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;

**Art. 9**  
**SANZIONE DISCIPLINAR PECUNIARIA da un Minimo di € 200,00 ad un Max di € 500,00**  
**Comma 4**

e) **VIOLAZIONE** dell'obbligo di **astenersi dal chiedere o accettare**, a qualsiasi titolo, *compensi, regali* o altre *utilità* in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;

f) **INOSSERVANZA degli OBBLIGHI** previsti in materia di **prevenzione** degli **infortuni** o di **sicurezza del lavoro**, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'Amministrazione o per gli utenti;

g) **VIOLAZIONE del SEGRETO D'UFFICIO**, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione.

h) violazione dell'obbligo previsto dall' [art. 55-novies del D.Lgs. n. 165 del 2001](#).

---

**Art.9**  
**SANZIONE**  
**DISCIPLINAR**  
**PECUNIARIA**  
**da un**  
**Minimo di**  
**€ 200,00**  
**ad un Max**  
**di € 500,00**

---

**Comma 4**  
**Segue**

**Art.55 novies**  
**IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE A**  
**CONTATTO CON IL PUBBLICO**  
**(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.*

*2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del ministro competente, ovvero, in relazione al personale delle Amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano o di CONFERENZA Stato-città ed autonomie locali.*

L'importo delle ritenute per la sanzione pecuniaria è introitato dal bilancio dell'Amministrazione.

La **SOSPENSIONE dal SERVIZIO con PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE FINO ad un MASSIMO di 15 GIORNI** si applica nel caso previsto dall' art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

**55 bis.FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

**(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, 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, è soggetto all'applicazione - da parte dell'amministrazione di appartenenza - della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 gg.*

La **SOSPENSIONE dal SERVIZIO con PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE fino ad un MASSIMO DI 3 MESI**, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall' art.55-sexies, comma 3, e dall'art. 55-septies, comma 6, del D.Lgs. n.165 del 2001.

**ART.55 SEXIES  
RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE PER CONDOTTE  
PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE E LIMITAZIONE  
DELLA RESPONSABILITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE  
DISCIPLINARE.**

**(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*3. il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o 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, comporta - per i soggetti responsabili aventi qualifica*

**Art.9**  
**SOSPENSIONE dal SERVIZIO con PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE fino ad un MASSIMO di 15 GIORNI**  
**Comma 5**

**Art.9**  
**SOSPENSIONE dal SERVIZIO con PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE fino ad un MASSIMO di 3 MESI**  
**Comma 6**

*dirigenziale - 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 3 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. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.*

**AR.55 septies**  
**CONTROLLI SULLE ASSENZE**  
**(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma*

La **SOSPENSIONE dal SERVIZIO con PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi** si applica nel caso previsto dall' art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n.165 del 2001.

**Art.55 sexies**  
**RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE E LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE.**  
**(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa - stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'art.54 - comporta l'applicazione nei suoi confronti - ove già non ricorrano*

**Art.9**  
**SOSPENSIONE dal SERVIZIO con PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE da 3 GG ad un MASSIMO di 3 MESI**  
**Comma 7**

*i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare – della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 gg ad un massimo di 3 mesi in proporzione all'entità del risarcimento.*

La **SANZIONE DISCIPLINARE della SOSPENSIONE dal SERVIZIO con PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 6 mesi**, si applica, **graduando** l'entità della sanzione in relazione ai **CRITERI** di cui al comma 1, per:

- a) **RECIDIVA** nel biennio delle mancanze previste nei commi precedenti (4, 5, 6, e 7), quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) **MINACCE, INGIURIE GRAVI, CALUNNIE** o **DIFFAMAZIONI** verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) **MANIFESTAZIONI INGIURIOSE** nei confronti dell'Amministrazione salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art.1 della legge n. 300 del 1970;
- d) **TOLLERANZA DI IRREGOLARITÀ IN SERVIZIO**, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;
- e) **ASSENZA INGIUSTIFICATA DAL SERVIZIO** o **ARBITRARIO ABBANDONO** dello stesso salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n.165 del 2001 ,

**Art. 55 quater - LICENZIAMENTO DISCIPLINARE**  
**(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

*1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:*

**Art.9**  
**SOSPENSIONE dal SERVIZIO con PRIVAZIONE della RETRIBUZIONE da 3 GG ad un MASSIMO di 6 MESI**  
**Comma 8**

- h) *Assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni – anche non continuativi – superiore a 3 nell’arco di un biennio o comunque per più di 7 nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio - in caso di assenza ingiustificata – entro il termine fissato dall’amministrazione*

**Art.9**

**SOSPENSIONE**  
dal SERVIZIO  
con  
**PRIVAZIONE**  
della  
**RETRIBUZIONE**  
da 3 gg ad un  
**MASSIMO di 6**  
**MESI**

in tali ipotesi l’entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell’assenza o dell’abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all’ente, agli utenti o ai terzi;

**Comma 8**  
**Segue**

- f) **OCCULTAMENTO** da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell’Amministrazione o ad esso affidati;
- g) **QUALSIASI COMPORTAMENTO** dal quale sia derivato **grave danno** all’ Amministrazione o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7;
- h) **ATTI o COMPORTAMENTI AGGRESSIVI**, ostili e denigratori che assumano forme di **violenza morale** o di **persecuzione psicologica** nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- i) **ATTI, COMPORTAMENTI o MOLESTIE**, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- j) **GRAVE e RIPETUTA INOSSERVANZA** dell’obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall’art. 7, comma 2, della legge n. 69 del 2009.

Per quanto concerne la **sanzione espulsiva** del **LICENZIAMENTO** – ferma restando la disciplina prevista in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo – essa si applica:

**Art.9**

**LICENZIAMENTO**

- **con preavviso** o
- **senza preavviso**

Nello specifico

1) il <b>LICENZIAMENTO CON PREAVVISO</b> si applica per:	<b>Art.9</b> <b>LICENZIAM. CON PREAVVISO</b> <b>Comma 9</b>
a) le <b>IPOTESI</b> considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett.b) e c) del D.Lgs. n.165 del 2001;	<b>Assenza priva di giustificaz.</b>
<i>b) Assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni - anche non continuativi - superiore a 3 nell'arco di un biennio o comunque per più di 7 nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio - in caso di assenza ingiustificata - entro il termine fissato dall'amministrazione</i>	
<i>c) Ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio</i>	<b>Rifiuto Ingiustific.</b>
b) in caso di <b>RECIDIVA PLURIMA</b> , in una delle mancanze previste ai commi <b>4, 5, 6, 7</b> ed <b>8</b> del presente <b>art.9</b> , anche se di diversa natura, o <b>RECIDIVA</b> , nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della <b>SANZIONE MASSIMA di 6 MESI di SOSPENSIONE dal SERVIZIO</b> ;	<b>Recidiva Plurima</b>
2) il <b>LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO</b> si applica per:	<b>Art.9</b> <b>LICENZIAM. SENZA PREAVVISO</b> <b>Comma 9</b> <b>Segue</b>
a) le ipotesi considerate nell' art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165 del 2001;	<b>Falsa attestaz presenza</b>
<i>a) 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.</i>	
<i>d) Falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera</i>	<b>Falsità documentale</b>
<i>e) 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</i>	<b>Reiterazione gravi condotte aggressive</b>



f) *Condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. ovvero, l'estinzione, comunque denominata del rapporto di lavoro*

**Condanna  
con Interdiz.  
PP.UU**

b) **COMMISSIONE di GRAVI FATTI ILLECITI** di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 11 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall' **art. 12, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale)**;

**Commission  
Gravi fatti  
Illeciti**

c) **CONDANNA**, anche non passata in giudicato, per:

1. i **delitti** già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del **codice penale**, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del **codice penale**, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;

**Condanna  
per Delitti**

**Art 58 Dlgs 267/2000 Comma 1** *(Cause ostative alla candidatura).*

*a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;*

**NORMATIVA  
CITATA  
Artt.58 e 59  
D. Lgs. n.  
267 del  
2000**

*b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli ..... 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), .....del codice penale <sup>(87)</sup>;*

**NORMATIVA  
CITATA  
Artt.58 e 59  
D. Lgs. n.  
267 del  
2000**

*c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera b);*

*d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;*

*e) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati*

di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.

**Art 59. DLgs 267/2000 Comma 1** *Sospensione e decadenza di diritto.*

1. Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate al comma 1 dell'articolo 58:

a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'articolo 58, comma 1, lettera a), o per uno dei delitti previsti dagli articoli....., 316(peculato mediante profitto dell'errore altrui), del codice penale;

b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato, dopo l'elezione o la nomina, una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo;

c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646. La sospensione di diritto consegue, altresì, quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale.

**Art.9**

**LICENZIAM.  
SENZA  
PREAVVISO**

**Comma 9  
Segue**

2. **gravi delitti** commessi in servizio;

**Gravi Delitti  
in servizio**

3. **delitti** previsti dall' art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;

**Delitti Ex  
L.97/2001**

**art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97**

”.....per alcuni dei delitti previsti dagli articoli

314, primo comma ,PECULATO

317, CONCUSSIONE

318, CORRUZIONE per ATTO d'UFFICIO

319, CORRUZIONE per un ATTO CONTRARIO ai DOVERI d'UFFICIO

319-ter CORRUZIONE in ATTI GIUDIZIARI

320 CORRUZIONE di PERSONA INCARICATA di un PUBBLICO SERVIZIO del codice penale e

dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, .....

**NORMATIVA  
CITATA  
LEGGE  
97/2001**

**Art . 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383**

3. Il militare della Regia guardia di finanza che commette una violazione delle leggi finanziarie, costituente delitto, o collude con estranei per frodare la finanza, oppure si appropria o comunque distrae, a profitto proprio o di altri, valori o generi di cui egli, per ragioni del suo ufficio o servizio, abbia l'amministrazione o la custodia o su cui eserciti la sorveglianza soggiace alle pene stabilite dagli articoli 215 e 219 del Codice penale militare di pace, ferme le sanzioni pecuniarie delle leggi speciali.

**LEGGE  
1383/1941**

d) **RECIDIVA PLURIMA** di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

e) **RECIDIVA PLURIMA di ATTI, COMPORAMENTI o MOLESTIE**, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

Qualora le **mancanze poste in essere non siano espressamente** previste nelle fattispecie fin qui esaminate (*commi da 4 a 9*) esse saranno **comunque sanzionate** secondo i criteri generali elencati nel *comma 1* del presente articolo, **facendosi riferimento,**

- quanto all'**individuazione dei fatti sanzionabili**, agli **obblighi dei dirigenti** espressamente indicati nell' **art. 7 (Obblighi del dirigente)**
- quanto al **tipo** e alla **misura** delle **sanzioni**, ai principi desumibili dai commi precedenti.

Il codice disciplinare di cui si è fin qui parlato,altresi', **DEVE** essere **reso pubblico**, mediante **pubblicazione** sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le previsioni dell' **art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs. n.165 del 2001.**

In sede di prima applicazione del CCNL 2006 – 2009 , il **CODICE DISCIPLINARE** deve essere **obbligatoriamente** reso **pubblico** nelle forme appena evidenziate, entro **15 giorni** dalla data di stipulazione del CCNL e si **applica** dal **quindicesimo giorno successivo** a quello della sua pubblicazione.

Infine le sanzioni previste dal **D.lgs. n. 150 del 2009** che ha modificato il **Dlgs 165/2001** sono applicate dall'entrata in vigore del decreto medesimo.

---

## SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

---

L'Amministrazione - qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e **previa puntuale informazione al dirigente** - può disporre la **SOSPENSIONE DAL LAVORO dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a 30 giorni**, con la corrispondenza del trattamento economico complessivo in godimento.

**Art. 10**  
**SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIM.TO DISCIPLINARE**

**Comma 1**

Qualora il **procedimento disciplinare** si concluda 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.

**Comma 2**

Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio (sanzione) , è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

**Comma 3**

---

## SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

---

Il dirigente - nel caso sia colpito da misura restrittiva della libertà personale - è **OBBLIGATORIAMENTE SOSPESO dal SERVIZIO**, con **sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione**, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'Amministrazione non proceda direttamente ai sensi del precedente **art. 9, comma 9, punto 2** (Codice disciplinare):

**Art. 11**  
**SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENT PENALE**

**Comma 1**

**LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**

Il dirigente può essere **SOSPESO** dal servizio con

**Comma 2**

privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico **anche** nel caso in cui sia **sottoposto a procedimento penale**, anche se non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'Amministrazione disponga, ai sensi dell' [art. 55-ter del D.lgs. n. 165 del 2001](#), la **sospensione del procedimento disciplinare** fino a termine di quello penale, ai sensi dell' [art. 12 \(Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale\)](#).

**Art. 11**  
**SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE**

**Comma 2**  
**Segue**

Resta fermo **l'OBBLIGO di SOSPENSIONE del DIRIGENTE** in presenza dei casi già previsti nell'[art. 58](#), comma 1, lett. a), b) limitatamente all'[art. 316 del codice penale](#), lett. c), d) ed e), e nell'[art. 59](#), comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'[art. 58](#), comma 1, lett. a) e all'[art. 316 del codice penale](#), lett. b) e c), del [D. Lgs. n. 267 del 2000](#);

**Comma 3**

**Art 58 Dlgs 267/2000 Comma 1** *(Cause ostative alla candidatura).*

*a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;*

*b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli ..... 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), .....del codice penale <sup>(87)</sup>;*

*c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera b);*

*d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;*

*e) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.*

**NORMATIVA CITATA**  
**Art.58**  
**D. Lgs. n. 267 del 2000**

**Art 59. DLgs 267/2000 Comma 1** *Sospensione e decadenza di diritto.*

**NORMATIVA  
CITATA  
Art 59  
D. Lgs. n.  
267 del  
2000**

**1. Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate al comma 1 dell'articolo 58:**

*a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'articolo 58, comma 1, lettera a), o per uno dei delitti previsti dagli articoli....., 316(peculato mediante profitto dell'errore altrui), del codice penale;*

*b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato, dopo l'elezione o la nomina, una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo;*

*c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646. La sospensione di diritto consegue, altresì, quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale.*

In tali casi è, comunque, fatta salva l'applicazione dell'**art. 9, comma 9, punto 2** (Codice disciplinare):

**LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**

qualora l'Amministrazione non disponga, ai sensi dell' **art. 55-ter del D.lgs. n. 165 del 2001**, la **sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale**, ai sensi dell' **art. 12 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale)**.

**Art. 11**  
**SOSPENSIONE  
CAUTELARE IN  
CASO DI  
PROCEDIMENT  
PENALE**  
**Comma 3**  
**Segue**

Nel caso dei delitti previsti all' **art. 3, comma 1**, della **legge n. 97 del 2001**,

**Comma 4**

**art. 3, comma 1** della **legge 27 marzo 2001 n. 97**

*”.....per alcuni dei delitti previsti dagli articoli  
314, primo comma ,PECULATO  
317, CONCUSSIONE  
318, CORRUZIONE per ATTO d'UFFICIO  
319, CORRUZIONE per un ATTO CONTRARIO ai DOVERI d'UFFICIO  
319-ter CORRUZIONE in ATTI GIUDIZIARI  
320 CORRUZIONE di PERSONA INCARICATA di un PUBBLICO SERVIZIO  
del codice penale e  
dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, .....*

**Art . 3** della **legge 9 dicembre 1941, n. 1383**

*3. Il militare della Regia guardia di finanza che commette una violazione delle leggi finanziarie, costituente delitto, o collude con estranei per frodare la finanza, oppure si appropria o comunque distrae, a profitto proprio o di altri, valori o generi di cui egli, per ragioni del suo ufficio o servizio, abbia l'amministrazione o la custodia o su cui eserciti la sorveglianza soggiace alle pene stabilite dagli articoli 215 e 219 del Codice*

*penale militare di pace, ferme le sanzioni pecuniarie delle leggi speciali.*

trova applicazione la disciplina ivi stabilita.

Per i medesimi delitti, qualora intervenga **condanna anche non definitiva**, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l' **art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.**

**Art. 4, comma 1, della legge n. 97 del 2001**

*1. Nel caso di condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dall'articolo 3, comma 1, i dipendenti indicati nello stesso articolo sono sospesi dal servizio*

Resta ferma, in ogni caso, l'applicabilità dell'**art. 9, comma 9, punto 2** (Codice disciplinare):

### **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**

qualora l'Amministrazione non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell' art. 12 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Nei casi indicati fin qui esaminati si applica comunque quanto previsto dall' **art. 12** in tema di **rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.**

Nel caso l'Amministrazione proceda all'applicazione della sanzione del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** (di cui all'art. 9, comma 9, punto 2, (Codice disciplinare)) la **SOSPENSIONE** del **DIRIGENTE** disposta ai sensi del presente articolo **conserva efficacia** fino alla **conclusione** del **procedimento disciplinare.**

Negli altri casi, la **SOSPENSIONE** dal **SERVIZIO** eventualmente disposta a causa di procedimento penale **conserva efficacia**, se non revocata, **per un periodo non superiore a 5 anni.**

Decorso tale termine, essa è **revocata** ed il dirigente è **riammesso in servizio**, *salvo i casi* nei quali, in presenza di

**Art. 11**  
**SOSPENSIONE**  
**CAUTELARE IN**  
**CASO DI**  
**PROCEDIMENT**  
**PENALE**

**Comma 4**  
**Segue**

**Art. 11**  
**SOSPENSIONE**  
**CAUTELARE IN**  
**CASO DI**  
**PROCEDIMENT**  
**PENALE**

**Comma 5**

**Comma 6**

reati che comportano l'applicazione **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** (art. 9, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare)), l'Amministrazione ritenga che la **permanenza in servizio** del dirigente provochi un **pregiudizio** alla **credibilità** della stessa

- a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque,
- per ragioni di opportunità ed operatività dell'Amministrazione stessa.

In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la **SOSPENSIONE** dal **SERVIZIO**, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.

Ove il **procedimento disciplinare** sia stato eventualmente **SOSPESO** fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell' **art. 12** che segue, tale sospensione può **essere prorogata**, ferma restando in ogni caso l'applicabilità **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** (art. 9, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare)).

Al dirigente **sospeso** dal **servizio** sono corrisposti

- un' **indennità alimentare** pari al **50%** dello stipendio tabellare,
- a retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettanti, e
- gli eventuali assegni familiari, qualora ne abbia titolo.

Nel caso intervenga una **SENTENZA PENALE DEFINITIVA di ASSOLUZIONE**, pronunciata con la formula

- **“il fatto non sussiste”** o
- **“l'imputato non lo ha commesso”**,

quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di **assegno alimentare** verrà **conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio**, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

Nel caso il **procedimento disciplinare** riprenda per

**Art. 11**  
**SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENT PENALE**

**Comma 6**  
**Segue**

**Revisione Biennale della Sospensione**

**Comma 7**

**Indennità Alimentare**

**Comma 8**

**Conguaglio in caso di Assoluzione con Formula Piena**



altre infrazioni, ai sensi dell' art. 12, comma 2, II° periodo, (**Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**) il **conguaglio** dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

In tutti gli altri casi di **RIATTIVAZIONE** del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, nel caso questo si **concluda** con una **sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto** al dirigente precedentemente sospeso **viene conguagliato** a quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

Da tale conguaglio sono esclusi i periodi di **sospensione obbligatoria** di cui al comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

#### Art. 11

**SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENT PENALE**

#### Comma 9

**Conguaglio in caso di Riattivazione**

---

## **RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE**

---

Nel caso il **procedimento disciplinare** abbia ad oggetto, in tutto o in parte, **fatti** in relazione ai quali **procede l'autorità giudiziaria**, si applica l' art. 55- ter, del D.Lgs.n.165 del 2001.

**Art.55 ter RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE  
E PROCEDIMENTO PENALE  
(Introdotta dall'art.69 del Dlgs n.150/2009)**

**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 , di cui all'art.55 bis , comma 1 I° periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità , di cui all'art.55 bis , comma 1 II° periodo , l'ufficio**

#### Art. 12

**RAPPORTO tra PROCEDIM.TO DISCIPLINARE e PROCEDIM.TO PENALE**

#### Comma 1

**D.Lgs 165/2001 Art.55 ter Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

competente - 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 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'autorità competente - ad istanza di parte - può proporsi entro il termine di decadenza di 6 mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale - riaprire il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente 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.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2, 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro 60 gg dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore, ovvero, dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro 180 gg dalla ripresa o riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'art.55 bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art.653, commi 1 ed 1 bis del Codice di procedura penale

Quando il **procedimento disciplinare** viene **sospeso**, ai sensi dell'appena citato art. 55-ter D.Lgs. n. 165/2001, qualora per i **FATTI** oggetto del **procedimento penale** intervenga una **SENTENZA PENALE IRREVOCABILE** di **ASSOLUZIONE** che riconosce

D.Lgs  
165/2001  
**Art.55 ter**  
Rapporti tra  
procedimento  
disciplinare e  
procedimento  
penale  
**Segue**

---

**Art. 12**  
**RAPPORTO**  
**tra**  
**PROCEDIM.TO**  
**DISCIPLINARE**  
**e**  
**PROCEDIM.TO**  
**PENALE**

---

**Comma 2**

- che il “*fatto non sussiste*” o
- che “*non costituisce illecito penale*” o
- che “*l'imputato non lo ha commesso*”,

l' **AUTORITÀ DISCIPLINARE** procedente, nel rispetto delle previsioni dell' **art. 55-ter, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001,**

- **RIPRENDE** il procedimento disciplinare ed
- **ADOPTA** le **determinazioni conclusive**, applicando le disposizioni dell' **art. 653, comma 1,** del codice di procedura penale.

**Comma 2**

**Art 653. EFFICACIA DELLA SENTENZA PENALE NEL GIUDIZIO DISCIPLINARE**

*1. 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 <sup>(2)</sup>.*

In tale ipotesi, se nel **procedimento disciplinare sospeso**, al **DIRIGENTE**,

- oltre ai fatti oggetto del **giudizio penale** per i quali vi sia stata **assoluzione**, siano state contestate **altre violazioni**, oppure
- i **fatti contestati**, pur **non costituendo illecito penale**, rivestano comunque **rilevanza disciplinare**,

il **procedimento riprende e prosegue** per tali **INFRAZIONI**, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall' **art. 55-ter, comma 4.**

Se il **procedimento disciplinare non sospeso** si sia **CONCLUSO** con l'irrogazione della sanzione del

**Comma 3**

**LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**,

(**art. 9, comma 9, punto 2** (codice disciplinare) pagg 15-17),

e successivamente il **procedimento penale** sia definito con una **SENTENZA PENALE IRREVOCABILE** di **ASSOLUZIONE**, che riconosce che

**Sentenza**  
**Irrevocabile**  
**Di**  
**Assoluzione**

- che il “*fatto non sussiste*” o
- che “*non costituisce illecito penale*” o
- che “*l'imputato non lo ha commesso*”

**Art. 12**

**RAPPORTO  
tra  
PROCEDIM.TO  
DISCIPLINARE  
e  
PROCEDIM.TO  
PENALE**

nel caso il medesimo **procedimento** sia riaperto e si concluda con un **ATTO** di **ARCHIVIAZIONE**, ( ai sensi dell' art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001), il **DIRIGENTE** ha **diritto** –

**Comma 3  
Segue**

- dalla data della **SENTENZA** di **ASSOLUZIONE** – alla

**RIAMMISSIONE IN SERVIZIO**

**Riammissione  
in Servizio**

presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché

- all' **AFFIDAMENTO** di un **incarico** di **valore equivalente** a quello **posseduto** all'atto del **LICENZIAMENTO**.

**Affidamento  
Incarico**

La **disciplina** fin qui evidenziata viene applicata anche nel caso che l' **ASSOLUZIONE** del **dirigente** consegua a **SENTENZA** pronunciata a seguito di **processo di revisione**.

Dalla data di **RIAMMISSIONE**, il **dirigente** ha **DIRITTO** a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di **LICENZIAMENTO** tenendo conto anche

**Comma 4**

- dell'eventuale periodo di sospensione antecedente e
- della **retribuzione di posizione** in godimento all'atto del **licenziamento**.

In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**, siano state contestate al **dirigente**

**Comma 5**

- altre **VIOLAZIONI**, o
- nel caso in cui le **VIOLAZIONI** siano rilevanti sotto **profili diversi** da quelli che hanno portato al **licenziamento**, il **procedimento disciplinare** viene riaperto secondo le procedure previste dal presente CCNL.

---

## REINTEGRAZIONE DEL DIRIGENTE ILLEGITTIMAMENTE LICENZIATO

---

L'Amministrazione, a seguito di apposita domanda,

**REINTEGRA** in **SERVIZIO**

il dirigente **ILLEGITTIMAMENTE** o **INGIUSTIFICATAMENTE LICENZIATO**

- dalla data della **SENTENZA** che ha dichiarato l'**illegittimità** o la **ingiustificatezza**,
- **anche** in **soprannumero**
- nella **medesima sede** o in **altra** su sua **richiesta**,
- con il **conferimento** allo stesso di un **incarico** di **valore equivalente** a quello posseduto all'atto del licenziamento.

Al dirigente spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto nel periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento.

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il **LICENZIAMENTO**, siano state contestate al **dirigente**

- altre **VIOLAZIONI**, o
- nel caso in cui le **VIOLAZIONI** siano rilevanti sotto **profili diversi** da quelli che hanno portato al **LICENZIAMENTO**,

il **procedimento disciplinare** viene **riaperto** secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.

---

## INDENNITÀ SOSTITUTIVA DELLA REINTEGRAZIONE

---

L'Amministrazione o il **dirigente** possono **PROPORRE** all'altra parte - in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro di cui si è appena parlato (*Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato*) - il **PAGAMENTO** a favore del **dirigente** di un' **INDENNITÀ SUPPLEMENTARE** determinata, in base alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra

- un **MINIMO** pari al **corrispettivo del preavviso**

**Art. 13**

**REINTEGRAZ  
DEL  
DIRIGENTE  
ILLEGITTIMA  
MENTE  
LICENZIATO**

**Comma 1**

**Comma 2**

**Art. 14**

**INDENNITÀ  
SOSTITUTIVA  
DELLA  
REINTEGRAZ**

**Comma 1**

maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed

- un **MASSIMO** pari al **corrispettivo** di **24 mensilità**.

Tale **INDENNITÀ SUPPLEMENTARE** è **automaticamente aumentata**, ove l'**ETÀ** del **dirigente** sia compresa fra i **46** e i **56 anni**, nelle seguenti misure:

- 
- 7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;
  - 6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto;
  - 5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto;
  - 4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto;
  - 3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto;
  - 2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.
- 

**Comma 2**

Nelle mensilità è

- **RICOMPRESA** anche la **retribuzione** di **posizione** già **in godimento** del dirigente al **momento** del **LICENZIAMENTO**, mentre è
- **ESCLUSA** quella di **risultato**.

**Comma 3**

Il dirigente che accetti l' **INDENNITÀ SUPPLEMENTARE** in luogo della **REINTEGRAZIONE** **NON PUÒ SUCCESSIVAMENTE ADIRE L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA PER ESSERE REINTEGRATO**.

**Comma 4**

Nel caso si effettui il pagamento dell' **INDENNITÀ SUPPLEMENTARE**, l'Amministrazione non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, **per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute**.

Il **dirigente** che abbia accettato l' **INDENNITÀ** in luogo della **REINTEGRAZIONE** –

**Comma 5**

- per un **periodo** pari ai **mesi** cui è **correlata** la **determinazione** dell' **INDENNITÀ** stessa e
- con decorrenza dalla **SENTENZA** che ha dichiarato l' **ILLEGITTIMITÀ** o la **INGIUSTIFICATEZZA** del **LICENZIAMENTO** –

**PUÒ AVVALERSI** della disciplina di cui all'**art. 30 del d.lgs. n. 165/2001**. Qualora si realizzi il **trasferimento** ad altra Amministrazione, il **dirigente** ha **DIRITTO** ad un **numero di**

**mensilità pari al solo periodo non lavorato.**

**Art. 30. PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA  
AMMINISTRAZIONI DIVERSE**

**(modificato dall'art.49 del DLgs n.150/2009)**

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. **Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.**

**1 bis. Fermo restando quanto previsto al comma 2, con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e previa intesa con la conferenza unificata, sentite le confederazioni sindacali rappresentative, sono disposte le misure per agevolare i processi di mobilità, anche volontaria, per garantire l'esercizio delle funzioni istituzionali da parte delle Amministrazioni che presentano carenze di organico**

**2. I contratti collettivi nazionali possono definire le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto previsto dal comma 1. In ogni caso sono nulli gli accordi, gli atti o le clausole dei contratti collettivi volti ad eludere l'applicazione del principio del previo esperimento di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale.**

**(comma così modificato dall'articolo 16, comma 1, legge n. 246 del 2005)**

Tutta la disciplina fin qui evidenziata ha trovato applicazione dalla data di definitiva sottoscrizione del presente CCNL.

**NORMATIVA  
CITATA  
DLgs  
165/2001  
Art.30**

**Art. 14**

**INDENNITÀ  
SOSTITUTIVA  
DELLA  
REINTEGRAZ**

**Segue  
Comma 6**

---

## LA DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

---

L'**AUTORITÀ DISCIPLINARE** competente ed il **DIRIGENTE**, in **via conciliativa**, possono procedere alla **determinazione concordata della sanzione disciplinare** da applicare tranne nei casi in cui la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del **LICENZIAMENTO**, con o senza preavviso.

**Art. 15**  
LA  
DETERMINAZ  
CONCORDATA  
DELLA  
SANZIONE  
**Comma 1**

La **SANZIONE** concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa

**Comma 2**

- **non può essere di specie diversa** da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e
- **non può essere impugnata.**

L' **AUTORITÀ DISCIPLINARE** competente o il **DIRIGENTE** può proporre all'altra parte, l' **ATTIVAZIONE** della procedura conciliativa, che **non è obbligatoria**, entro i **5 giorni successivi** alla audizione del dirigente per il **contraddittorio a sua difesa**, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n.165 del 2001.

**Comma 3**

**Attivazione  
Procedura  
Conciliativa**

### **art. 55-bis, comma 2**

- 2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando la notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo - **senza indugio e comunque non oltre 20 gg - contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca - per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato - con un preavviso di almeno 10gg.** Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 60 gg dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a 10 gg del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per*



*la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per 1 sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente dall'esercizio del diritto di difesa*

I termini del procedimento disciplinare sono sospesi dalla data della proposta,.

La **PROPOSTA** dell'autorità disciplinare o del dirigente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell' [art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001](#).

---

**Art. 15**

LA  
DETERMINAZ  
CONCORDATA  
DELLA  
SANZIONE

---

**Comma3**  
*Segue*

**art. 55-bis, comma 5**

*5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. 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. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.*

*Modalità  
Comunicaz  
Proposta*

La **PROPOSTA** di **ATTIVAZIONE** deve contenere

- una **sommatoria prospettazione** dei fatti e delle risultanze del contraddittorio e
- la **proposta** in ordine alla **misura** della **sanzione ritenuta applicabile**.

**Comma 4**

*Proposta di  
Attivazione  
Contenuti*

La **MANCATA FORMULAZIONE** della proposta entro il termine di **5 gg** comporta la **decadenza** delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

*Mancata  
Formulazion  
entro 5 gg*

La **DISPONIBILITÀ** della controparte ad **ACCETTARE** la **PROCEDURA CONCILIATIVA** **deve essere comunicata** entro i **5 giorni successivi** al ricevimento della proposta, con le modalità più su evidenziate ( [art.55-bis, comma](#)

**Comma 5**

5, del D.Lgs. n. 165 del 2001).

Nel caso la proposta **non venga accettata** entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare ( ai sensi dell' [art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001](#)).

La mancata accettazione comporta, altresì, la **DECADENZA** delle parti dalla **possibilità** di **attivare ulteriormente** la **procedura conciliativa**.

Nel caso la proposta venga accettata, l' **AUTORITÀ DISCIPLINARE** competente **convoca** nei **3 giorni successivi** il **DIRIGENTE**, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Qualora la procedura conciliativa abbia **ESITO POSITIVO**,

- l' **ACCORDO** raggiunto viene formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall' autorità disciplinare e dal dirigente e
- la **SANZIONE CONCORDATA** dalle **PARTI**, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

Qualora, invece, la procedura conciliativa abbia **ESITO NEGATIVO**,

- tale **risultato** sarà riportato in un apposito verbale
- la **procedura conciliativa si estingue**, e
- **riprende** il decorso dei termini del procedimento disciplinare,

In ogni caso la **PROCEDURA CONCILIATIVA deve concludersi**

- entro il termine di **30 giorni** dalla **contestazione**
- e comunque **prima** dell'irrogazione della sanzione.

La **SCADENZA** di tale **termine** comporta

- la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e
- la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

## Art. 15

LA  
DETERMINAZ  
CONCORDATA  
DELLA  
SANZIONE

Comma 5  
Segue

Comma 6  
Convocazion  
e del  
Dirigente

Comma 7  
Esito  
Positivo

Comma 8  
Esito  
Negativo

Comma 9  
Termini  
per la  
Conclusione  
Della  
Procedura  
Conciliativa

## PARTE TERZA

---

# CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

---

I **PRINCÌPI** e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di **diligenza, lealtà e imparzialità**, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa.

I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

I contratti collettivi provvedono, a norma dell' [art. 54, comma 3](#), del [DLgs n. 165/2001](#), al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

### **Art. 54. CODICE DI COMPORTAMENTO**

**3. Le pubbliche amministrazioni formulano all'ARAN indirizzi, ai sensi dell'articolo 41, comma 1 e dell'articolo 70, comma 4, affinché il codice venga recepito nei contratti, in allegato, e perché i suoi principi vengano coordinati con le previsioni contrattuali in materia di responsabilità disciplinare.**

Le disposizioni del presente CODICE trovano **applicazione** in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

Nel rispetto dei principi che seguono (art. 2), altresì, le previsioni del CODICE (artt 3 e seguenti) possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell' [art. 54, comma 5](#), del [DLgs n. 165/2001](#).

### **Art. 54. CODICE DI COMPORTAMENTO**

**5. L'organo di vertice di ciascuna pubblica amministrazione**

**Art. 1**  
**DISPOSIZIONI**  
**DI**  
**CARATTERE**  
**GENERALE**  
**Comma 1**

**Comma 2**

**Comma 3**

*verifica, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43 e le associazioni di utenti e consumatori, l'applicabilità del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per apportare eventuali integrazioni e specificazioni al fine della pubblicazione e dell'adozione di uno specifico codice di comportamento per ogni singola amministrazione.*

---

## ART 2 PRINCIPI

---

Il dipendente **CONFORMA** la sua **CONDOTTA** al **DOVERE COSTITUZIONALE**

- o di **SERVIRE ESCLUSIVAMENTE** la **NAZIONE** con disciplina ed onore e
- o di **RISPETTARE** i **PRINCÌPI** di *buon andamento* e *imparzialità* dell'amministrazione.

**Art. 2**

---

**PRINCIPI**

---

**Comma 1**

Nell'**ESPLETAMENTO DEI PROPRI COMPITI**, il dipendente

- **ASSICURA** il rispetto della legge e
- **PERSEGUE** esclusivamente l'interesse pubblico;
- **ISPIRA** le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla **CURA** dell'interesse pubblico che gli è affidato.

Il **DIPENDENTE**

- **MANTIENE** una **posizione di indipendenza**, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in **situazioni**, anche solo apparenti, di **conflitto di interessi**.
- **NON SVOLGE** alcuna attività che **contrast**i con il **corretto adempimento** dei **compiti d'ufficio** e
- **SI IMPEGNA** ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

**Comma 2**

- **DEDICA** - nel **rispetto dell'orario di lavoro**- la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze,
- **SI IMPEGNA** ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e **ASSUME** le responsabilità connesse ai propri compiti.
- **USA** e **CUSTODISCE con CURA** i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e
- **NON UTILIZZA A FINI PRIVATI** le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

**Art. 2**  
**PRINCIPI**  
**Comma 3**  
**Segue**

**Comma 4**

Il **comportamento** del dipendente deve essere tale da stabilire un **RAPPORTO DI FIDUCIA** e **COLLABORAZIONE** tra i cittadini e l'amministrazione.

**Comma 5**

Nei **RAPPORTI CON I CITTADINI**, egli

- deve **DIMOSTRARE** la **massima disponibilità** senza ostacolare l'esercizio dei diritti.
- **FAVORISCE** il loro accesso alle informazioni a cui abbiano titolo e,
- **FORNISCE** - nei limiti in cui ciò non sia vietato- tutte le notizie e informazioni necessarie per **valutare** le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
- **LIMITA** gli **adempimenti** a *carico dei cittadini e delle imprese* a quelli **indispensabili** e
- **APPLICA** ogni possibile misura di **semplificazione** dell'attività amministrativa, **agevolando**, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

**Comma 6**

Nello **SVOLGIMENTO DEI PROPRI COMPITI**, il **DIPENDENTE**

**Comma 7**

- **RISPETTA** la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali.
- **FAVORISCE** - nei limiti delle proprie competenze - l' **esercizio** delle **funzioni** e dei **compiti** da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

**Art. 2**  
**PRINCIPI**  
**Comma 7**  
**Segue**

---

### **ART. 3**

#### **REGALI E ALTRE UTILITÀ**

---

#### **Il DIPENDENTE**

- **NON CHIEDE**, per sé o per altri, **NÉ ACCETTA**, neanche in occasione di festività, **regali** o altre **utilità** salvo quelli d'uso di modico valore, da **soggetti** che abbiano tratto o comunque possano trarre **benefici** da **decisioni** o **attività inerenti all'ufficio**.
- **NON CHIEDE**, per sé o per altri, **NÉ ACCETTA**, regali o altre utilità da un **subordinato** o da suoi parenti entro il IV° grado.
- **NON OFFRE** regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il IV° grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

**ART. 3**  
**REGALI E**  
**ALTRE**  
**UTILITÀ**  
**Comma 1**

**Comma 2**

---

### **ART. 4**

#### **PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI**

---

Nel **rispetto** della disciplina vigente del **DIRITTO DI ASSOCIAZIONE**, il dipendente **COMUNICA** al dirigente dell'ufficio la **propria adesione** ad **associazioni** ed

**Art. 4**  
**PARTECIPAZIONE**  
**AD**  
**ASSOCIAZIONE**  
**ALTRE**  
**ORGANIZZAZIONI**  
**Comma 1**

**organizzazioni**, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano **coinvolti** dallo **svolgimento dell'attività dell'ufficio**, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

**Art. 4**  
PARTECIPAZIONE  
D  
ASSOCIAZIONE  
ALTRE  
ORGANIZZAZIONI  
**Comma 1**

Il dipendente **non costringe altri dipendenti** ad **ADERIRE** ad associazioni ed organizzazioni, né li **induce** a farlo promettendo vantaggi di carriera.

**Comma 2**

---

## **Art. 5**

### **TRASPARENZA NEGLI INTERESSI FINANZIARI.**

---

Il **DIPENDENTE** **INFORMA PER ISCRITTO** il dirigente dell'ufficio di tutti i **rapporti di collaborazione** in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo **quinquennio**, precisando:

**Art. 5**  
TRASPARENZA  
NEGLI  
INTERESSI  
FINANZIARI

- a) se egli, o suoi parenti entro il IV° grado o conviventi, abbiano ancora **rapporti finanziari** con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, **limitatamente alle pratiche a lui affidate.**

**Comma 1**

Il **DIRIGENTE**, *prima di assumere le sue funzioni,*

**Comma 2**

- ❖ **COMUNICA** all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e
- ❖ **DICHIARA** se ha *parenti* entro il IV° grado o *affini* entro il II°, o *conviventi* che esercitano attività

politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

- ❖ **FORNISCE** - su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale-**ulteriori informazioni** sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

**Art. 5**  
**TRASPARENZA**  
**NEGLI**  
**INTERESSI**  
**FINANZIARI**

**Comma 2**  
**Segue**

---

## **ART. 6**

### **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

---

Il dipendente **SI ASTIENE** dal partecipare all'**ADOZIONE DI DECISIONI** o ad **ATTIVITÀ** che possano coinvolgere interessi propri ovvero:

**ART.6**  
**OBBLIGO di**  
**ASTENSIONE**

**Comma 1**

- ❖ di suoi parenti entro il IV° grado o conviventi;
- ❖ di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- ❖ di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- ❖ di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente ,altresì, **SI ASTIENE** in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

---

## **ART. 7**

### **ATTIVITÀ COLLATERALI**

---

Il dipendente **NON ACCETTA**  
• da soggetti diversi dall'amministrazione

**ART.7**  
**ATTIVITA'**  
**COLLATERALI**  
**Comma 1**



**retribuzioni** o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

**ART.7**  
**ATTIVITA'**  
**COLLATERALI**  
**Comma 1**  
**Segue**

- **incarichi** di **collaborazione** con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un **interesse economico** in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

**NON SOLLECITA** ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

---

## **ART. 8**

### **IMPARZIALITÀ**

---

Il **DIPENDENTE**,

- **ASSICURA** - nell'adempimento della prestazione lavorativa - la **parità di trattamento tra i cittadini** che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende ed, a tale scopo, egli **non rifiuta né accorda** ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
- **SI ATTIENE** a **corrette modalità** di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, **respingendo** in particolare ogni **illegittima pressione**, ancorché esercitata dai suoi superiori.

**ART.8**  
**IMPARZIALITA'**  
**Comma 1**

**Comma 2**

---

## **ART. 9**

### **COMPORAMENTO NELLA VITA SOCIALE**

---

Il **DIPENDENTE** **NON SFRUTTA** la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere **utilità** che non gli spettino.

Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, **NON MENZIONA** né fa

**ART.9**  
**COMPORAM**  
**NELLA VITA**  
**SOCIALE**

altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

---

## ART. 10

### COMPORAMENTO IN SERVIZIO

---

Il **DIPENDENTE**,

- **NON RITARDA** - salvo giustificato motivo - né **AFFIDA** ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- **LIMITA** - nel rispetto delle previsioni contrattuali, *le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.*
- **NON UTILIZZA** a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio.
- **NON UTILIZZA** - salvo casi d'urgenza - le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali.
- **SE DISPONE** di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e **non vi trasporta abitualmente persone estranee** all'amministrazione.
- **NON ACCETTA** per uso personale, né **DETIENE** o **GODE** a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

#### ART. 10

---

#### COMPORAM IN SERVIZIO

---

Comma 1

Comma 2

Comma 3

Comma 4

---

## ART. 11

### RAPPORTI CON IL PUBBLICO

---

Il **DIPENDENTE** che sia in diretto rapporto con il pubblico

- **PRESTA ADEGUATA ATTENZIONE** alle domande di ciascuno e
- **FORNISCE** le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio.
  
- **RISPETTA** - nella trattazione delle pratiche - l'ordine cronologico e
  
- **NON RIFIUTA PRESTAZIONI** a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.
  
- **RISPETTA gli APPUNTAMENTI** con i cittadini e
  
- **RISPONDE SOLLECITAMENTE** ai loro reclami.
  
- **SI ASTIENE** - salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini - da **DICHIARAZIONI PUBBLICHE** che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione.
  
- **TIENE INFORMATO** il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.
  
- **NON PRENDE IMPEGNI** né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

---

**ART. 11**  
**RAPPORTI**  
**con il**  
**PUBBLICO**  
**Comma 1**

---

**Comma 2**

**Comma 3**

- **ADOPTA** un **linguaggio chiaro e comprensibile** nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni.

Comma 4

Qualora, altresì, il dipendente svolga la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico **SI PREOCCUPA**

Comma 5

- del **RISPETTO DEGLI STANDARD** di **qualità** e di **quantità** fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi.
- di **ASSICURARE** la **CONTINUITÀ** del **SERVIZIO**, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

---

## ART. 12 CONTRATTI

---

Nella **STIPULAZIONE** di **CONTRATTI** per conto dell'amministrazione, il **DIPENDENTE**

**ART. 12**

---

### CONTRATTI

---

- **NON RICORRE** a mediazione o ad altra opera di terzi,
- né **CORRISPONDE** o **PROMETTE** ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
- **NON CONCLUDE**, per conto dell'amministrazione, **contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione** con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente.
- **SI ASTIENE** dal **partecipare** all' **adozione** delle **decisioni** ed alle attività relative all'esecuzione del contratto nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, *con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato*

Comma 1

Comma 2

Comma 3

nel biennio precedente.

- **INFORMA** per **ISCRITTO** il dirigente dell'ufficio quando **STIPULA** **contratti a titolo privato** con imprese con cui abbia concluso, *nel biennio precedente*, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione.

**ART. 12**

**CONTRATTI**

**Comma 3**

**Segue**

Qualora nelle situazioni appena evidenziate( commi 2 e 3 )si trova il **DIRIGENTE**, questi **informa per iscritto** il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

**Comma 4**

---

## **ART. 13**

### **OBBLIGHI CONNESSI ALLA VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

---

Il **DIRIGENTE** ed il **DIPENDENTE** forniscono all'**UFFICIO INTERNO DI CONTROLLO**\* tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio.

**ART.13**

**OBBLIGHI  
CONNESSI  
ALLA  
VALUTAZIONE  
DEI RISULTATI**

L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti **FINALITÀ**:

- modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- qualità dei servizi prestati;
- parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti;
- agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili;
- semplificazione e celerità delle procedure;
- osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure;
- sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

**Comma 1**

\* Tali **SERVIZI DI CONTROLLO INTERNO** sono stati soppressi a decorrere dal 30.04.2010 e sono stati sostituiti dai cd **OIV** (*Organismi Indipendenti di Valutazione della performance*).

Tale Organismo è stato istituito nel MiBAC con D.M. 28.04.2010

# INDICE ANALITICO

## PARTE PRIMA

### 1. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE come MODIFICATO dal **Pag. 1 - 28** **DECRETO LEGISLATIVO n°150 del 2009**

- INTRODUZIONE 3 - 4
- RESPONSABIL. INFRAZIONI e SANZIONI, PROCEDURE CONCILIATIVE **ART.55** 6 - 7
- PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - PROCEDURA : FORME e TERMINI **ART.55 bis** 8 - 12
- RAPPORTI tra PROCEDIM. DISCIPLINARE e PROCEDIM. PENALE **ART.55 ter** 13 - 15
- LICENZIAMENTO DISCIPLINARE **ART.55 quater** 15 - 17
- FALSE ATTESTAZIONI e CERTIFICAZIONI **ART.55 quinquies** 17 - 18
- RESPONSABILITA' DISCIPLINARE per CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI **ART.55 sexies** 18 - 21
- CONTROLLI sulle ASSENZE **ART.55 septies** 22 - 23
- PERMANENTE INIDONEITA' PSICOFISICA **ART.55 octies** 23 - 24
- IDENTIFICAZIONE PERSONALE A CONTATTO con il PUBBLICO **ART.55 nonies** 24 - 25
- MEZZI IMPUGNAZIONI SANZIONI DISCIPLINARI 25 - 28

### 2. FACSIMILE PROVVEDIMENTI SANZIONATORI **Pag. 29 - 32** ALLEGATI n°3

### 3. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE : CCNL1995 modificato **Pag. 33 - 56** dai successivi **CCNL 2003** e **CCNL 2007**

## PARTE SECONDA

### 2. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE dei DIRIGENTI **Pag. 57 - 90** **CCNL 2006- 2009** sottoscritto il 12 febbraio 2010

- PRINCIPI GENERALI **ART. 6** 58 - 59
- OBBLIGHI del DIRIGENTE **ART. 7** 59 - 61
- SANZIONI DISCIPLINARI e RELATIVE PROCEDURE **ART. 8** 62 - 65
- CODICE DISCIPLINARE **ART. 9** 65 - 72
  - SANZIONE PECUNIARIA
  - SOSPENSIONI dal SERVIZIO
  - LICENZIAMENTO con PREAVVISO
  - LICENZIAMENTO senza PREAVVISO
- SOSPENSIONE CAUTELARE in corso di **ART.10** 76  
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

• <b>SOSPENSIONE CAUTELARE in caso di PROCEDIMENTO PENALE</b>	<b>ART.11</b>	<b>76 - 81</b>
• <b>RAPPORTO tra PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE</b>	<b>ART. 12</b>	<b>81 - 84</b>
• <b>REINTEGRAZIONE del DIRIGENTE</b>	<b>ART. 13</b>	<b>85</b>
• <b>INDENNITA' SOSTITUTIVA di REINTEGRAZIONE</b>	<b>ART. 14</b>	<b>85 - 87</b>
• <b>DETERMINAZIONE CONCORDATA della SANZIONE</b>	<b>ART. 15</b>	<b>88 - 90</b>

## **PARTE TERZA**

### **1. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**Pag. 91 - 101**

• <b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>ART. 1</b>	<b>91</b>
• <b>PRINCIPI</b>	<b>ART. 2</b>	<b>92 - 94</b>
• <b>REGALI ed ALTRE UTILITA'</b>	<b>ART. 3</b>	<b>94</b>
• <b>PARTECIPAZIONE ad ASSOCIAZIONI ed ORGANIZZAZIONI</b>	<b>ART. 4</b>	<b>94 - 95</b>
• <b>TRASPARENZA in INTERESSI FINANZIARI</b>	<b>ART. 5</b>	<b>95 - 96</b>
• <b>OBBLIGO di ASTENSIONE</b>	<b>ART. 6</b>	<b>96</b>
• <b>ATTIVITA' COLLATERALI</b>	<b>ART. 7</b>	<b>96 - 97</b>
• <b>IMPARZIALITA'</b>	<b>ART. 8</b>	<b>97</b>
• <b>COMPORTAMENTO nella VITA SOCIALE</b>	<b>ART. 9</b>	<b>97</b>
• <b>COMPORTAMENTO in SERVIZIO</b>	<b>ART.10</b>	<b>98</b>
• <b>RAPPORTI con il PUBBLICO</b>	<b>ART.11</b>	<b>99-100</b>
• <b>CONTRATTI</b>	<b>ART.12</b>	<b>100</b>
• <b>OBBLIGHI CONNESSI alla VALUTAZIONE dei RISULTATI</b>	<b>ART.13</b>	<b>101</b>