



Prot. 394605

Roma, 09 SET. 2011

Al Segretario Generale

Al Direttore del Dipartimento Istituzionale e  
Territorio

Al Direttore del Dipartimento Programmazione  
Economica e Sociale

Ai Direttori regionali

per il tramite:

- Struttura di Staff "Affari Generali e Risorse Umane" del Dipartimento Istituzionale e Territorio
- Struttura di Staff "Affari Generali e Risorse Umane" del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale

e p.c. All'Assessore alle Risorse Umane, Demanio e Patrimonio

All'Ufficio di Gabinetto del Presidente

LORO SEDI

**OGGETTO:** Competenza dei dirigenti in materia disciplinare e nuova normativa introdotta dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il capo V del Titolo IV del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, intitolato "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici", nel modificare il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ha introdotto norme innovative del procedimento disciplinare ed ha previsto nuove fattispecie sanzionatorie, che vanno ad aggiungersi a quelle già contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti e per i dirigenti nonché nei codici disciplinari e di comportamento, tuttora vigenti.

10

Le nuove disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 165 del 2001, così come novellate dal decreto legislativo n. 150 del 2009, costituiscono norme imperative e si applicano in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, tra le quali rientrano le regioni.

### **1. La competenza dei dirigenti in materia disciplinare.**

Iniziando la disamina, seppure per grandi linee, del procedimento disciplinare, la prima novità riguarda l'ampliamento della competenza all'adozione del provvedimento sanzionatorio attribuita ai dirigenti della struttura ove il dipendente presta servizio. Già il previgente art. 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001, recependo quanto contenuto nel decreto legislativo n. 29 del 1993, aveva previsto tale competenza per la sanzione del rimprovero verbale e scritto (censura); ora essa si estende anche alle infrazioni punibili con la multa fino a quattro ore di retribuzione e con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni: si tratta delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 3, commi 1, 4, 5 e 9 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali dell'11 aprile 2008.

Si precisa, in merito, che, come si evince dalla lettura dell'art. 160 del regolamento regionale di organizzazione n. 1 del 2002, la competenza all'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare è fissata in capo al Direttore della Direzione regionale di appartenenza del dipendente, su proposta del rispettivo Dirigente di Arca, al quale compete l'istruttoria del procedimento stesso (individuazione della notizia punibile, contestazione di addebito, audizione del dipendente, eventuale audizione dei testimoni, fino alla proposta di determinazione conclusiva del procedimento).

Laddove il responsabile della struttura in cui il dipendente presta servizio non abbia qualifica dirigenziale, ovvero laddove la sanzione da adottare appaia più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, gli atti dovranno essere trasmessi, entro cinque giorni dalla ricezione della notizia del fatto punibile, all'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) per il seguito di competenza, avendo cura, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 3, del novellato d.lgs n. 165 del 2001, di darne contestuale comunicazione agli interessati.

A tale proposito si fa presente che, nell'ambito dell'Area "Gestione giuridica del rapporto di lavoro" di questa Direzione Regionale, è stato organizzato l'Ufficio "Provvedimenti disciplinari, Banca dati dei procedimenti e Privacy", che ha la competenza generale alla gestione dei procedimenti disciplinari ed è a disposizione per qualsiasi chiarimento in materia.

## 2. I destinatari del procedimento disciplinare.

Una breve notazione va, inoltre, effettuata in ordine ai destinatari dei provvedimenti disciplinari che sono comprensivi non soltanto dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato della Giunta regionale, ma anche di coloro che vi prestano servizio in posizione di comando o fuori ruolo.

## 3. Il regime dei termini.

Chiarito quanto sopra, si vuole richiamare l'attenzione soprattutto sul regime dei termini che scandiscono tutto il procedimento disciplinare, che hanno natura perentoria, cioè a pena di decadenza dall'azione disciplinare, a norma dell'art. 55-bis del novellato d.lgs n. 165 del 2001.

In particolare, i termini principali da osservare, che decorrono, di norma, dalla data di ricezione da parte dell'Amministrazione della "notizia" del fatto sanzionabile disciplinarmente, sono i seguenti:

- giorni venti per la contestazione dell'addebito a dipendente e la convocazione a difesa;
- giorni non inferiori a dieci di preavviso al dipendente per la convocazione per il contraddittorio a difesa;
- giorni sessanta, decorrenti dalla contestazione dell'addebito, per la conclusione del procedimento.

In merito si evidenzia che, essendo l'azione disciplinare obbligatoria, nel senso che alla notizia di infrazione deve necessariamente seguire il procedimento disciplinare, il suo mancato esercizio o la sua decadenza, per omissione o ritardo senza giustificato motivo, comportano responsabilità disciplinare sanzionata ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del novellato d.lgs n. 165 del 2001.

Deve tuttora ritenersi ordinatorio il termine di cinque giorni, previsto dall'art. 55-bis, comma 3, del del novellato d.lgs n. 165 del 2001, a disposizione della struttura ove il dipendente presta servizio per la trasmissione degli atti all'U.P.D.. Tuttavia si ritiene che detti atti vadano comunque trasmessi all'U.P.D. nel più breve tempo possibile, onde mettere quest'ultimo in condizione di avviare e concludere il procedimento disciplinare nei termini perentori che le norme impongono, che sono pari al doppio di quelli previsti per l'ufficio di appartenenza del dipendente.



Quanto ai provvedimenti conclusivi del procedimento disciplinare, si rappresenta la necessità, al fine della verifica di eventuali recidive nel biennio precedente, che essi siano parimenti trasmessi all'U.P.D..

In merito alla sanzione del rimprovero verbale, che si ritiene irrogabile anche da parte del Dirigente di Area ed in assenza di atti procedurali formali, si prega di trasmettere all'U.P.D., nonché al Direttore Regionale di riferimento, una sintetica relazione sul fatto sanzionabile e sul rimprovero verbale mosso al dipendente.

#### 4. Il procedimento disciplinare.

Per quanto attiene al procedimento disciplinare, si premette che esso è disciplinato interamente dall'art. 55 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, nel testo introdotto dall'art. 69 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le fasi necessarie del suindicato procedimento sono: a) la contestazione dell'addebito, b) la fase istruttoria da svolgere in contraddittorio e c) l'emanazione del provvedimento finale.

In tale periodo l'Amministrazione può svolgere indagini preliminari dirette a definire meglio e/o verificare il comportamento che sarà oggetto di contestazione disciplinare, considerato che la giurisprudenza ha chiarito che esso, per essere contestato, deve possedere i caratteri della completezza ed esaustività, cioè l'Organo procedente deve possedere la conoscenza "piena" del fatto da contestare. Ne consegue che segnalazioni generiche non sono idonee a far decorrere i termini per la contestazione.

- a) contestazione dell'addebito al dipendente: operano i principi della tempestività, che si estrinseca nell'immediatezza della contestazione all'esito della "piena" conoscenza del fatto, e del ne bis in idem, per il quale al dipendente non può essere contestato due volte lo stesso fatto. Deve necessariamente contenere la sommaria, seppure puntuale, descrizione del fatto, in modo da mettere il dipendente in condizione di esercitare il diritto di difesa (carattere della "specificità" della contestazione); le norme disciplinari che si ritengono violate, tanto da rendere edotto il dipendente sul significato disciplinare del proprio comportamento; nonché l'invito, con fissazione del giorno, dell'ora e del luogo, a presentarsi per l'audizione a difesa. Opera, per la contestazione di addebito, il principio della "immodificabilità" da cui discende che il dipendente può essere punito per i soli fatti contestati. Ne consegue che dovranno essere contestati tutti i fatti disciplinarmente rilevanti,

compresa una eventuale recidiva e che fatti nuovi o diversi che dovessero emergere nel corso dell'istruttoria dovranno necessariamente essere oggetto di diversa contestazione.

La contestazione è atto ricettizio che va comunicato secondo le forme descritte nell'art. 55 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001.

A titolo esemplificativo e per uniformità di comportamento, si allega facsimile di una contestazione di addebito (All. A) e facsimile di richiesta di notifica alle strutture direzionali dipartimentali di staff "Affari generali e Risorse umane" (All. B).

- b) istruttoria: si svolge nel pieno rispetto del principio di contraddittorio, per cui momento saliente e immancabile è costituito dall'audizione del dipendente, che può essere sostituita soltanto dalla produzione di memorie difensive. L'audizione può essere rinviata per una sola volta in caso di grave ed oggettivo impedimento del dipendente e a seguito di motivata istanza dello stesso. Nella fase istruttoria l'organo procedente può disporre ispezioni, escutere testimoni, acquisire informazioni e documenti dalla stessa o da altre amministrazioni, i cui dipendenti sono obbligati a fornire la massima collaborazione stante quanto disposto dall'art. 55 bis, comma 7, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, a mente del quale il rifiuto senza giustificato motivo di fornire le informazioni richieste, ovvero la dichiarazione falsa o reticente, costituiscono comportamento disciplinarmente rilevante. Resta ferma la possibilità di accesso agli atti da parte del dipendente interessato.
- c) emanazione del provvedimento finale: esso, che potrà sostanziarsi nella irrogazione della sanzione ovvero nella archiviazione del procedimento, va adeguatamente motivato, adottato nella forma della determinazione, di cui si acclude facsimile (All. C) e successivamente notificato al dipendente. L'adozione del provvedimento sanzionatorio o di archiviazione deve intervenire nel termine perentorio di giorni sessanta dalla contestazione dell'addebito al dipendente (centoventi per l'U.P.D., decorrenti dalla conoscenza del fatto). Una ultima notazione in ordine alla graduazione della sanzione fra il minimo ed il massimo edittale, in quanto la sanzione deve essere proporzionata ai fatti contestati. La scelta verrà effettuata tenendo presenti i parametri descritti nell'art. 3, commi 1 e 2, del già citato CCNL dell'11 aprile 2008.

Da ultimo, si precisa che l'acquisizione della "notizia" del fatto disciplinarmente rilevante resta relegata nella fase preliminare del procedimento, anche se da essa decorrono i termini di venti giorni (quaranta per l'UPD) per la contestazione dell'addebito.

19



Si evidenzia, inoltre, che l'intero procedimento disciplinare è soggetto alla normativa sulla *privacy* di cui all'art. 122 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e, pertanto, qualsiasi comunicazione deve recare la dicitura "Riservato" e nel sistema informatico il testo della determinazione finale deve essere necessariamente oscurato.

## 5. Le sanzioni disciplinari.

Passando ora alla disamina di talune fra le sanzioni disciplinari applicabili e fra le fattispecie sanzionabili, si premette che per la sanzione opera il principio della tipicità e, pertanto, non sono irrogabili sanzioni disciplinari diverse da quelle normativamente previste, quali **il rimprovero verbale o scritto, la multa fino a quattro ore di retribuzione, le sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni e da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, il licenziamento con e senza preavviso.**

Al contrario, per la fattispecie sanzionabile opera il principio della atipicità, nel senso che sono sanzionabili anche fatti non espressamente previsti dal codice disciplinare, purché riconducibili agli obblighi dei lavoratori e al codice di comportamento, così come stabilito dal codice disciplinare del personale dipendente - art. 3, comma 9, del già citato C.C.N.L..

In tali casi, il tipo e la misura delle sanzioni saranno sempre quelli previsti dal codice disciplinare e la loro graduazione verrà effettuata secondo i criteri fissati dal medesimo codice disciplinare.

Tale valutazione, che compete al dirigente di Area, riveste particolare importanza ai fini non soltanto della graduazione e proporzione della singola sanzione da irrogare, ma anche ai fini della valutazione sulla necessità di rimettere gli atti all'U.P.D., in quanto il fatto appare punibile con una sanzione più grave di quella della sospensione dal servizio per un periodo inferiore ai dieci giorni.

Tralasciando la trattazione analitica delle sanzioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, come sopra richiamate e già da lungo tempo consolidate, preme soffermarsi su quella, di recente introduzione, del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55-quater del novellato d.lgs. n. 165 del 2001.

Tale misura disciplinare è volta a sanzionare fattispecie diversificate tra loro, fra le quali preme richiamare l'attenzione, per la sua severità, su quella di cui



alla lett. b) del sopracitato art. 55-quater concernente le assenze dal servizio nelle seguenti fattispecie:

- assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, pari a tre nell'arco del biennio o a sette nell'arco del decennio antecedente all'assenza;
- mancata riassunzione del servizio, a seguito di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione.

Giova rammentare, a tale riguardo, che in entrambi i casi è necessario che il dirigente di Area inviti immediatamente il dipendente, il cui comportamento venga ad integrare una delle due fattispecie sopra descritte, a riassumere servizio producendo idonea documentazione giustificativa dell'assenza. Di tale invito va data notizia all'U.P.D. e all'ufficio competente alla regolarizzazione delle assenze dal servizio, in quanto - si informa - dal mese di maggio 2011 tali uffici sono obbligati a dichiarare al Dipartimento della Funzione Pubblica le assenze dal servizio prive di giustificazione effettuate dal personale dipendente, nonché il numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi a causa di esse.

Infine, si evidenzia che risulta sanzionato - cfr. art. 55-bis, comma 7, e art. 55-sexies, comma 3, del novellato d.lgs. n. 165 del 2001 - ogni comportamento volto a sottovalutare atteggiamenti del personale dipendente che potrebbero integrare gli estremi dell'illecito disciplinare.

## 6. Rapporti con il procedimento penale.

Una ultima precisazione in materia di procedimento disciplinare riguarda i rapporti tra esso e un eventuale procedimento penale a carico del dipendente. Posto che la norma generale - art. 55-ter, comma 1, d.lgs. 165/2001, modificato dal d.lgs. 150/2009 - è quella della prosecuzione e conclusione del procedimento disciplinare anche in pendenza del procedimento penale, sono state previste delle eccezioni che, tuttavia, possono operare soltanto in relazione alle sanzioni di maggiore gravità. Resta, pertanto, inteso che per le sanzioni di minore gravità, e cioè dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, affidate alla competenza dei dirigenti ove il dipendente presta servizio, come sopra precisato, il procedimento disciplinare è totalmente indipendente da quello penale, non può essere sospeso e deve concludersi nei termini perentori precedentemente indicati.

dg



A tale proposito, si invitano i dirigenti regionali a fornire comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari su ogni fatto a rilevanza penale di cui, comunque, dovessero avere notizia.

## 7. Giurisdizione in materia disciplinare.

Si evidenzia, infine, che le controversie in materia disciplinare, come, in generale, quelle relative ai rapporti di lavoro, sono ormai attribuite alla giurisdizione del giudice ordinario, in funzione del giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del novellato d. lgs. n. 165 del 2001, essendo stati abrogati - artt. 55, comma 3, d.lgs. 165/2001 e 73 d.lgs. 150/2009 - i Collegi Arbitrali di Disciplina e non essendo più proponibile il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, in quanto l'irrogazione della sanzione disciplinare non ha più natura di atto amministrativo, bensì negoziale.

Da ultimo, si rammenta che sul sito internet della Regione Lazio, nonché al link "Codice disciplinare" della pagina intranet regionale, è a disposizione la raccolta normativa aggiornata alla quale fare riferimento in materia di procedimenti disciplinari.

Nel ringraziare per l'attenzione, si prega di dare diffusione alla presente a tutto il personale dirigente e dipendente.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
(Dott.ssa Grazia Maria Ferri)

IL DIRIGENTE DELL'AREA  
(Dott.ssa Marinella Crestini)

IL DIRETTORE REGIONALE  
(Dott. Raffaele Marra)

Dott.ssa G. Mascolo/Dott.ssa A. Schiavo



Roma, .....

Prot. n. ....

RISERVATA

Sig.

Presso

Direzione regionale

Dipartimento

SEDE

**OGGETTO:** Contestazione di addebito disciplinare e invito all'audizione a difesa.

(Con nota prot. n. .... del ....., acquisita al prot. n. .... del .....) il ..... ha riferito alla scrivente Direzione fatti riguardanti la S.V. che si dimostrano rilevanti da un punto di vista disciplinare e che di seguito si riportano.

..... (descrizione dei fatti) .....

A tale proposito, si richiamano:

- gli artt. 55 e segg. del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel resto novellato dal Capo V del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici";
- l'art. 3 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali dell'11 aprile 2008 recante il "Codice disciplinare";
- il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, allegato al C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali del 22 gennaio 2004.

Tutto ciò premesso, ai sensi dell'art. 55-bis del citato d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si contesta formalmente alla S.V. l'addebito con riferimento ai fatti suindicati.

REGIONE  
LAZIODIPARTIMENTO .....  
DIREZIONE REGIONALE .....

Si invita, pertanto, la S.V. all'audizione a difesa presso la Direzione regionale  
..... in Via ..... n. .... piano, stanza n. ..., in  
data ..... alle ore .....

All'audizione la S.V. potrà presentarsi con l'eventuale assistenza di un  
procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce, o  
conferisce mandato.

Entro il termine fissato, la S.V., se non intende presentarsi, può inviare, ai sensi  
del già citato art. 55-bis, una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo  
impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della Sua  
difesa.

IL DIRIGENTE DELL'AREA

(.....)

IL DIRETTORE REGIONALE

(.....)



REGIONE  
LAZIO

DIPARTIMENTO .....  
DIREZIONE REGIONALE .....  
AREA .....

Roma, .....

Proc. ....

RISERVATA

Al Dirigente della  
Struttura di Staff "Affari generali e Risorse Umane"  
Dipartimento .....

SEDE

OGGETTO: Dipendente .....

Notifica nota prot. n. .... del

Si invita codesta Struttura a voler notificare la nota in oggetto, contenuta in busta chiusa, al Sig. .... in servizio presso ..... della Direzione regionale ....., trasmettendo –successivamente- alla scrivente ..... l'unita' relata di notifica opportunamente compilata.

Al.n.: 2

IL DIRIGENTE

.....



Direzione .....

Dipartimento .....

SEDE

OGGETTO: Notifica nota prot. n. .... del .....

In data ..... la scrivente Struttura ha notificato al dipendente ....., in servizio presso ..... della Direzione regionale ..... del Dipartimento ..... la suindicata nota contenuta in busta chiusa.

PER RICEVUTA

(Sig. .... ) .....

Documento n. ....

IL DIRIGENTE

.....

Oggetto: Dipendente Sig. ...., nato a ..... (.....) il ..... Applicazione normativa contrattuale.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE  
"....."

VISTA la legge statutaria della Regione Lazio 11 novembre 2004, n. 1;

VISTI gli artt. 55 e ss. del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dal Capo V del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici";

VISTO l'art. 3 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali dell'11 aprile 2008, recante il "Codice disciplinare";

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, allegato al C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali del 22 gennaio 2004;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, concernente: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale", e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente il "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale", e successive modifiche;

VISTA la nota prot. n. ...., acquisita ai prot. n. .... del ....., con cui .....

VISTA la nota prot. n. .... del ..... con la quale si è provveduto a contestare gli addebiti disciplinari al Sig. ...., con riferimento ai fatti suindicati;

PRESO ATTO delle dichiarazioni rese dal Sig. .... nell'audizione a difesa del ....., nella quale il dipendente ha .....

RITENUTO, tuttavia, che il comportamento tenuto dal dipendente, oggetto della contestazione di addebito, è stato .....

DETERMINA

di irrogare nei confronti del Sig. ...., nato a .... (....) il ....., a conclusione del procedimento disciplinare avviato con nota prot. n. .... del ....., la sanzione disciplinare .....

Avverso il presente atto, ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale civile, in funzione di giudice del lavoro, entro cinque anni dal giorno della notifica del presente provvedimento.

IL DIRETTORE REGIONALE  
(.....)