



URGENTISSIMO

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

V.le dell'Università, n. 4 - 00185 ROMA

C/5-78957

Roma 12.11.2009

**A: ELENCO INDIRIZZI
IN ALLEGATO**

oooooo

OGGETTO: decreto legislativo n.150 del 27/10/2009 (G.U. n.254 del 31.10.2009).

Capo V sanzioni disciplinari e responsabilità del pubblico dipendente.

oooooo

PRINCIPI GENERALI

Sul supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale n. 254 del 31 ottobre 2009 è stato pubblicato il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

Il titolo V (art. 67 ss) è dedicato alle sanzioni disciplinari e responsabilità dei pubblici dipendenti, improntate, nello spirito della novella, al potenziamento del livello di efficienza degli uffici pubblici e al contrasto dei fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo.

Le disposizioni contenute nel decreto si sostanziano in un radicale intervento sostitutivo e additivo della regolamentazione dell'ambito disciplinare contenuta nel decreto legislativo 165/01 e si integrano con le previsioni del codice disciplinare contrattualmente definito, ponendosi peraltro rispetto a queste ultime in posizione di supremazia ai sensi del nuovo testo dell'art. 55 d.lgs. 165/01, costituendo norme imperative ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Il decreto riporta in ambito legislativo un tema negli ultimi anni lasciato prevalentemente alla contrattazione. Introduce nuovi comportamenti sanzionabili e inasprisce sanzioni già previste nella regolazione attuale, incide inoltre notevolmente sui termini, che nella procedura decentrata di nuova istituzione sono dimezzati, mentre

introduce la regola generale della non sospensione dei procedimenti disciplinari per le infrazioni meno gravi quando siano legati a processi penali.

Ciò premesso, e nel sensibilizzare gli enti in indirizzo alla scrupolosa osservanza della nuova normativa, la scrivente ritiene opportuno, nella fase di prima applicazione e con riserva di fornire ulteriori chiarimenti, e precisazioni, evidenziare i punti di maggiore rilievo presenti nel d.lgs. 150/09 al fine di assicurare la maggiore uniformità ed effettività dell'esercizio dell'azione disciplinare.

1. PUBBLICAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE

Importante novità rispetto al quadro normativo attuale è il venir meno della pubblicazione sul luogo di lavoro del codice disciplinare quale unica fonte dell'effettiva conoscibilità dello stesso da parte del dipendente e condizione imprescindibile per l'esercizio dell'azione disciplinare. Infatti, secondo il nuovo assetto la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

2. FORME E TERMINI DEL NUOVO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare è completamente rivisitato dal nuovo art 55 bis e seguenti del d.lgs. 165/01 introdotti dall'art. 69 d.lgs 150/09.

Particolarmente rilevante è la previsione del decentramento del procedimento disciplinare per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale e inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni.

In tale ipotesi il procedimento si svolge all'interno della struttura intesa nella sua complessità in cui presta servizio il dipendente se questa è retta da responsabile con qualifica dirigenziale.

In proposito si deve ritenere che nelle strutture complesse rette da dirigente con funzioni dirigenziali generali (o di prima fascia) e articolate in uffici retti da dirigenti di seconda fascia, il potere sanzionatorio risiede nella persona del dirigente **Capo Struttura**.

Se invece la struttura organizzativa in cui presta servizio il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare è retta da responsabile non avente qualifica dirigenziale questi deve procedere alla segnalazione, entro 5 giorni (dandone contestuale comunicazione all'interessato) all'UPD presso PERSOCIV in modo che questo possa procedere alla

contestazione degli addebiti e al relativo procedimento secondo le modalità appresso indicate.

2.1 PROCEDIMENTO DECENTRATO

Il responsabile, con qualifica dirigenziale, capo della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni senza indugio e comunque non oltre venti giorni dalla conoscenza del fatto 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.

La convocazione suddetta deve avvenire con un preavviso di almeno dieci giorni.

Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. **Se il termine richiesto dal dipendente per il corretto esercizio delle proprie difese supera i 10 giorni viene prorogato in eguale misura il termine per la definizione del procedimento.** Nel corso del procedimento il differimento può essere concesso una sola volta.

Si invitano i dirigenti procedenti a porre la massima attenzione al rispetto del termine per la definizione del procedimento che si deve concludere, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro **sessanta giorni** dalla contestazione dell'addebito comportando il superamento di detto termine la decadenza dall'azione disciplinare con le conseguenti responsabilità.

2.2 PROCEDIMENTO DAVANTI ALL'UPD

Quando il responsabile capo della struttura decentrata non ha qualifica dirigenziale ovvero la sanzione irrogabile è superiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni gli atti del procedimento **devono essere trasmessi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) presso PERSOCIV entro cinque giorni dalla notizia del fatto dandone contestuale comunicazione all'interessato.**

Le modalità e i termini per la contestazione da parte dell'UPD sono gli stessi esposti al para 2.1. Peraltro quando la sanzione da applicare è superiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni tutti i termini vengono raddoppiati, e pertanto il procedimento deve esaurirsi entro **120 giorni**, salva l'eventuale sospensione derivante dalla concessione di un termine per il corretto esercizio della difesa.

Si rappresenta, raccomandando la massima celerità nelle segnalazioni che comportino attività da parte dell'UPD, che il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti ovvero dalla data nella quale lo stesso UPD 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 capo della struttura in cui il dipendente lavora.

La violazione dei termini comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare con le eventuali responsabilità conseguenti.

3. COMUNICAZIONI AL DIPENDENTE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata (PEC), 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 e 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.

4. ATTIVITA' ISTRUTTORIA

Nel corso del procedimento è possibile acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione rammentando che l'attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

5. RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

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. Non è assolutamente ammessa la sospensione del procedimento per pregiudiziale penale in caso di infrazioni per le quali siano irrogabili sanzioni inferiori alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni. Per le infrazioni di maggiore gravità, la sospensione per pregiudiziale penale è lasciata alla discrezionalità dell'UPD ed esercitabile nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente o quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

5.1 REVISIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'UPD o il responsabile capo struttura dell'Ufficio in cui il dipendente presta servizio che abbiano irrogato la sanzione - **ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale** - riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione e il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, il procedimento disciplinare deve essere riaperto secondo le regole generali della competenza all'irrogazione delle sanzioni 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.

Nei casi di cui sopra il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto **entro sessanta giorni** dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è **concluso entro centottanta giorni** dalla ripresa o dalla riapertura. **La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito**

6. NUOVE FATTISPECIE SANZIONATE – INTEGRAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE

6.1 RIFIUTO (O RETICENZA) DI COLLABORAZIONE IN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di 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 quindici giorni.

6.2 COMPORTAMENTI PUNIBILI CON IL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE

Si richiama l'attenzione sulle seguenti fattispecie che vengono punite con licenziamento disciplinare rappresentando che sulle stesse non si ritiene che sussista alcuna attività discrezionale da parte dell'UPD procedente in quanto non viene prevista alcuna circostanza attenuante che possa portare all'esercizio di un potere riduttivo. Pertanto all'accertamento positivo della violazione dovrebbe conseguire in via automatica l'irrogazione della sanzione espulsiva:

- 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;
- b)** assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
Sul punto è rilevante la novità rispetto al "codice disciplinare" in vigore perché in precedenza l'assenza ingiustificata dal servizio comportava l'applicazione di sanzioni crescenti in rapporto alla sua durata mentre allo stato si assiste a un automatismo verificabile alla semplice evenienza del fatto sanzionato.
- c)** ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d)** falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- 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;

- 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.
- g) valutazione di insufficiente rendimento della prestazione lavorativa per un biennio, dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento.

Nei casi di cui alle lettere a), d), e) e f), il licenziamento è senza preavviso.

6.3 CONDOTTA CHE ABBA COMPORTATO CONDANNA PER L'AMMINISTRAZIONE ALLA RIFUSIONE DI DANNI

La violazione degli obblighi di lavoro che abbia comportato responsabilità dell'amministrazione e conseguente risarcimento del danno, comporta l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

Quest'ultima tipologia sanzionatoria, come quella precedentemente descritta al para 6.1, potrebbe comportare un problema di individuazione della competenza del titolare dell'azione disciplinare, ma deve propendersi per l'attribuzione della competenza in via generale all'UPD, dato che la sanzione massima teoricamente applicabile eccede la competenza del dirigente capo struttura periferico e può venire oggettivamente determinata solo all'esito del procedimento.

7. RESPONSABILITA' PER IL MANCATO ESERCIZIO O LA DECADENZA DELL'AZIONE DISCIPLINARE

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 dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino a un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. 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.

Sulle competenze valgono le stesse considerazioni riportate al punto 6.3.

8. IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo 150/2009 (15 novembre 2009) non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. *(previsto dall'art.55 d.lgs. 165/01).*

I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla suddetta data del 15 novembre 2009 sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni e devono pertanto concludersi inderogabilmente entro il 13 gennaio 2010.

Resta ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari secondo il disposto e con le procedure previste dal titolo VI (artt. 63 ss.) d.lgs. 165/01.

9. FASE TRANSITORIA

Le disposizioni del d. lgs. 150/09 entrano in vigore il 15 novembre 2009. Nella fase transitoria si avrà una convivenza dei due regimi normativi (codice disciplinare contrattuale e nuove disposizioni introdotte dal d. lgs.).

In pratica ai fatti disciplinarmente rilevanti avvenuti dopo il 15 novembre 2009 si applicheranno in pieno le nuove procedure e le sanzioni eventualmente modificate; ai fatti avvenuti prima di tale data ma contestati dopo il 15 novembre si applicherà la nuova procedura, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni preesistenti ove più favorevoli.

I procedimenti in corso alla data del 15 novembre proseguono secondo la normativa previgente restando escluso il solo ricorso al Collegio Arbitrale.

oooooooo

Tutto quanto sopra evidenziato e nel raccomandare la massima diffusione della presente circolare anche mediante procedure di “presa visione” della stessa da parte di tutto il personale dipendente, la scrivente ritiene ancora opportuno ribadire la necessità della massima attenzione da parte di codesti Enti all'applicazione delle nuove disposizioni, con particolare riguardo alla valutazione dei singoli comportamenti infrattivi da parte dei dipendenti, al fine di avere una chiara visione della ripartizione delle competenze e conseguentemente procedere all'avvio dell'azione disciplinare nell'ambito della stessa struttura ovvero procedere per la segnalazione del fatto

all'U.P.D. in armonia con il contenuto dell'art.55 bis d.lgs.165/01 introdotto dall'art.69 d.lgs. 150/01.

Particolare attenzione dovrà anche essere posta - per la parte relativa alle eventuali responsabilità dirigenziali - a quanto riportato al comma 3° dell'art.55 sexies introdotto dal ripetuto art.69 d.lgs 150/09.

Per completezza si rappresenta che questa Direzione Generale, da parte sua, provvederà a pubblicare sul sito istituzionale il “*CODICE DISCIPLINARE*” di cui all'art.25 del C.C.N.L. '94-'97 – comparto Ministeri – e successive modificazioni, integrato dalle nuove fattispecie infrattive assolvendo così all'onere di “*PUBBLICITA*” come previsto dal D.lgs. n.150/2009.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
IL VICE DIRETTORE GENERALE
Gen. D. (R.O.) Roberto FENU

F.to FENU