



Regione Calabria

A.R.P.A. Cal

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente



DIREZIONE AMMINISTRATIVA SETTORE RISORSE UMANE E FORMAZIONE

Amm: Arpacal

Aoo: Arpacal

Protocollo nr. 11626 del 14/07/2010 (PARTENZA)

Direttori Dipartimenti Provinciali
CZ - CS - KR - RC - VV



Dirigenti

e p.c.

Direttore Generale

“

Direttore Amministrativo

“

Direttore Scientifico

LORO SEDI

**OGGETTO: D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150: sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti.
Nota esplicativa.**

I. PREMESSA

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (di seguito denominato “decreto”) entrato in vigore il 15 novembre 2009 - *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* - ha introdotto molteplici novità in materia di pubblico impiego.

In particolare, con la presente nota, si intende portare a conoscenza delle SS.LL. le notevoli modifiche apportate dal decreto citato in oggetto in materia di sanzioni disciplinari e di responsabilità dei dipendenti pubblici.

L'obiettivo perseguito, secondo quanto espressamente previsto nell'art. 67 del decreto medesimo, è quello di potenziare il livello di efficienza degli uffici pubblici e di contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo.

Tra le principali novità si segnalano, in particolare, le seguenti:

- ① ampliamento del potere disciplinare in capo al singolo dirigente;
 - semplificazione delle diverse fasi del procedimento disciplinare attraverso una riduzione dei relativi termini;
- ② responsabilità del dirigente nel caso di omesso o ritardato avvio del procedimento disciplinare;
 - individuazione di ulteriori infrazioni - in aggiunta a quelle già previste dai vigenti codici disciplinari - sanzionabili con il licenziamento.

Il presente documento è, pertanto, finalizzato a fare conoscere le nuove disposizioni in materia di procedimento disciplinare anche alla luce del fatto che, come sopra accennato, con il nuovo decreto si ha un ampliamento del potere disciplinare in capo ai singoli Dirigenti.

II. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

1. Fonti normative

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 150/2009 le disposizioni a cui occorre fare riferimento in materia di sanzioni disciplinari e di procedimento disciplinare sono, per il personale del Comparto, le seguenti:

- art. 2106 c.c.
- artt. 54 ss. del D. Lgs. n. 165/2001 come modificati ed integrati dal D. Lgs. n. 150/2009 (artt. 68 ss.);
- artt. 28 ss. CCNL Comparto Sanità 01/09/1995
- artt. 10 ss. CCNL Comparto Sanità 19/04/2004
- art. 6 CCNL Comparto Sanità 10/04/2008.

Relativamente al sistema delle fonti preme rilevare come con la Legge n. 15/2009 e con il successivo decreto delegato n. 150/2009 si viene a delineare un nuovo rapporto tra legge e contrattazione collettiva. Le disposizioni di legge in materia di sanzioni disciplinari e di responsabilità dei dipendenti pubblici costituiscono ora norme imperative e, pertanto, non possono essere derogate dai contratti collettivi nazionali (art. 55, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dal decreto in oggetto). Nella materia relativa alle infrazioni ed alle sanzioni disciplinari, dunque, la contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge, senza possibilità di deroghe, né "in peius" né "in melius" per il lavoratore.

2. Pubblicazione del codice disciplinare

Per il personale del Comparto il codice disciplinare è costituito dalle disposizioni contenute nell'art. 28 del CCNL 01/09/1995 e nell'art. 13 del CCNL 19/04/2004.

L'art. 28 contiene l'elencazione di quelli che sono gli obblighi del dipendente, mentre l'art. 13 individua le condotte sanzionabili disciplinarmente e le relativi sanzioni.

In materia di codice disciplinare, l'elemento di novità introdotto dal decreto riguarda le modalità a mezzo delle quali tale codice deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti.

Antecedentemente all'entrata in vigore del decreto, vigeva la disposizione secondo cui al codice disciplinare doveva essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro, in luogo accessibile a tutti i dipendenti; tale forma di pubblicità era prevista come tassativa e non poteva essere sostituita con altre (art. 13 comma 10, CCNL 19/04/2004).

La mancata affissione del codice disciplinare comportava la nullità della sanzione disciplinare applicata.

Con il decreto tale disposizione è venuta meno; l'art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 – come modificato dal decreto in oggetto – dispone, infatti, che "La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro."

A tal proposito si rileva come, in applicazione della disposizione citata, il codice disciplinare dei dipendenti del Comparto Sanità è pubblicato nel sito web di Arpacal (in "Operazione trasparenza").

Si precisa che il codice disciplinare che risulta oggi pubblicato nel sito web è stato integrato con le specifiche tipologie di infrazioni e di relative sanzioni tipizzate dal decreto in oggetto, di cui si dirà meglio ai successivi paragrafi.

Ferma restando l'avvenuta pubblicazione nel sito web dell'Agenzia, si invitano le strutture interessate a sostituire i vecchi codici precedentemente affissi nelle bacheche delle varie sedi con il nuovo codice di cui si è detto sopra.

3. Tipologie di sanzioni disciplinari

Rimane confermato che la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni viene definita dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Per il personale del Comparto Sanità, dunque, il rinvio è all'art. 13 del CCNL 19/04/2004, come modificato dall'art. 6 del CCNL 10/04/2008.

Le sanzioni disciplinari ivi previste sono:

- ① rimprovero verbale
- ② rimprovero scritto o censura
- ③ multa di importo pari a quattro ore della retribuzione
- ④ sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino ad un massimo di dieci giorni
- 5) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni sino ad un massimo di sei mesi
- 6) licenziamento con e senza preavviso.

4. Soggetti competenti ad applicare le sanzioni disciplinari

Prima dell'entrata in vigore del decreto, ciascun Dirigente era competente ad applicare, nei confronti del personale assegnato alla propria struttura, le sole sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto.

Le restanti sanzioni disciplinari erano, invece, di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Con il nuovo decreto si ha un ampliamento dei poteri disciplinari in capo ai singoli dirigenti.

Il decreto prevede, infatti, che ciascun "responsabile di struttura con qualifica dirigenziale" sia competente per l'applicazione – oltre che del rimprovero verbale e scritto – anche della multa e della sospensione dal servizio sino a dieci giorni.

In Arpacal la competenza ad applicare le suddette sanzioni (dal rimprovero verbale sino alla sospensione dal servizio non superiore a 10 giorni) sarà, pertanto, del Dirigente al quale il personale è formalmente assegnato.

L'applicazione delle restanti sanzioni rimane, invece, di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, costituito con delibera D.G. n° 65 dell' 08/02/2010.

5. Rimprovero verbale

In materia di rimprovero verbale il decreto si limita a rinviare a quanto già previsto, in materia, nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Resta, pertanto, confermato che il rimprovero verbale è l'unica sanzione che viene applicata direttamente dal Dirigente senza alcuna preventiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente (art. 29 comma 2 CCNL 01/09/1995 come modificato dall' art. 12 CCNL 19/04/2004).

Si precisa che, anche se il rimprovero in questione viene definito *verbale* deve, comunque, essere formalizzato in forma scritta; è, infatti, necessario che di esso ne rimanga una "traccia" certa ai fini dell'applicazione di una eventuale futura recidiva, da inserire nel fascicolo personale del dipendente interessato.

6. Procedura relativa all'applicazione di: rimprovero scritto – multa - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino a 10 giorni

Come più sopra rilevato le sanzioni disciplinari del rimprovero scritto, della multa e della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione sino a 10 giorni, rientrano nella competenza dei singoli Dirigenti che dovranno autonomamente attivare e concludere – nel rispetto delle disposizioni procedurali introdotte dal decreto – il relativo procedimento disciplinare.

La procedura che ciascun Dirigente dovrà osservare, ai fini dell'applicazione delle sanzioni suddette, è la seguente:

6.1. Contestazione dell'addebito al dipendente

Il Dirigente quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui si è detto sopra, senza indugio e comunque non oltre venti giorni dalla notizia dell'illecito contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa.

La giurisprudenza è ormai concorde nel rilevare come la contestazione sia un atto unilaterale recettizio che, in quanto tale, produce i suoi effetti nel momento in cui giunge a conoscenza del destinatario; ne discende, pertanto, che entro il termine di venti giorni non basta che l'atto di contestazione sia formalizzato, ma deve giungere a conoscenza del destinatario.

Si rileva, altresì, come la contestazione debba essere il più possibile precisa e dettagliata per consentire così al lavoratore di potere esercitare efficacemente il proprio diritto di difesa.

6.2. Audizione a difesa del dipendente

L'atto di contestazione (di cui si è detto sopra) contiene anche la convocazione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa.

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

Al momento dell'audizione il dipendente può farsi assistere da un legale ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato.

Entro il termine fissato per l'audizione, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare una motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa.

6.3. Conclusione del procedimento

Una volta completata l'attività istruttoria, il Dirigente conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

In ogni caso, l'atto di conclusione del procedimento – sia esso di archiviazione ovvero di applicazione della sanzione – deve essere adottato entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

Come l'atto di contestazione, anche l'atto di archiviazione ovvero di applicazione della sanzione è un atto unilaterale recettizio e, pertanto, entro il termine di sessanta giorni è necessario che l'atto giunga a conoscenza del destinatario.

Nel caso in cui il dipendente abbia chiesto un differimento dell'audizione superiore a dieci giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può comunque essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

I termini di cui sopra sono tutti termini perentori: la loro violazione comporta, per l'Agenzia, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

7. Procedura relativa all'applicazione di: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni sino ad un massimo di sei mesi – licenziamento con e senza preavviso

Le sanzioni della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni sino ad un massimo di sei mesi e del licenziamento con e senza preavviso, rimangono devolute alla competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Relativamente a tali fattispecie la procedura da osservare ai fini dell'applicazione delle sanzioni suddette, è la seguente:

7.1. Segnalazione da parte del Dirigente

Il Dirigente entro cinque giorni da quando ha avuto notizia del fatto perseguibile disciplinarmente, trasmette tutta la documentazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dandone contestuale comunicazione all'interessato.

Resta inteso che, anche in assenza della segnalazione del Dirigente, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può attivare il procedimento laddove abbia altrimenti acquisito notizia dell'infrazione (l'Ufficio per i procedimenti disciplinari potrebbe, ad esempio, acquisire tale notizia direttamente dai mass media).

7.2. Contestazione dell'addebito al dipendente

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari contesta per iscritto l'addebito al dipendente entro **quaranta giorni** decorrenti dalla data di ricezione degli atti trasmessi da parte del Dirigente ovvero decorrenti dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione.

7.3. Audizione a difesa del dipendente

Il dipendente viene convocato per l'audizione a difesa con un preavviso di almeno **venti giorni**. Anche in questo caso, al momento dell'audizione il dipendente può farsi assistere da un legale, ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato. Entro il termine fissato per l'audizione, 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.

7.4. Conclusione del procedimento

Una volta completata l'attività istruttoria, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

In ogni caso, l'atto di conclusione del procedimento – sia esso di archiviazione, ovvero di applicazione della sanzione – deve essere adottato entro **centoventi giorni** dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del Dirigente.

Nel caso in cui il dipendente abbia chiesto un differimento dell'audizione superiore a dieci giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può comunque essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

I termini di cui sopra sono tutti termini perentori: la loro violazione comporta, per l'Agenzia, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

Si precisa che ci deve essere sempre corrispondenza tra l'oggetto della contestazione e l'oggetto dell'atto con cui si applica la sanzione; non è, cioè, ammissibile, che la sanzione sia applicata con riferimento a fatti non indicati nell'atto di contestazione. Nel caso in cui, infatti, durante l'istruttoria dovesse emergere un fatto diverso ed ulteriore rispetto a quello già indicato nella contestazione, dovrà essere "sollevata" un'ulteriore contestazione (e quindi attivato un nuovo ed ulteriore procedimento disciplinare) nei confronti del medesimo dipendente.

Se durante il procedimento disciplinare attivato dal Dirigente dovesse emergere – a fronte degli elementi istruttori acquisiti – che la sanzione da applicare è di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il Dirigente dovrà tempestivamente trasmettere gli atti all'Ufficio medesimo.

Analogamente, se durante il procedimento disciplinare attivato dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari dovesse emergere – a fronte degli elementi istruttori acquisiti – che la sanzione da applicare è di competenza del Dirigente, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari dovrà tempestivamente trasmettere gli atti al Dirigente medesimo.

Gli atti inerenti il procedimento disciplinare attivato e successivamente concluso nei confronti di un dipendente, devono essere, altresì, trasmessi all'Ispettorato della Funzione Pubblica istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 14 a cui si fa rinvio.

8. Comunicazioni al dipendente interessato dal procedimento disciplinare

Il decreto in oggetto disciplina dettagliatamente le modalità attraverso le quali i vari atti inerenti il procedimento disciplinare, devono essere comunicati al dipendente.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, ogni comunicazione al dipendente viene effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta. In alternativa la comunicazione potrà avvenire tramite consegna a mano ovvero tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo legale abbia la disponibilità.

Si ribadisce ancora una volta che gli atti inerenti il procedimento disciplinare sono atti unilaterali recettizi che, in quanto tali, producono i loro effetti nel momento in cui giungono a conoscenza del destinatario;

per tale ragione è di fondamentale importanza utilizzare strumenti di comunicazione che consentano di acquisire la prova certa dell'avvenuta ricezione.

Il dipendente ha, inoltre, diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

9. Acquisizione di informazioni e documenti da altre amministrazioni

Al fine di agevolare l'attività istruttoria connessa al procedimento disciplinare si prevede la possibilità per il Dirigente nonché per l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, di acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento.

La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, nè il differimento dei relativi termini.

10. Procedimento disciplinare in caso di trasferimento ovvero dimissioni del dipendente

Il decreto contempla anche il caso in cui il dipendente interessato da un procedimento disciplinare sia trasferito presso un'altra Amministrazione ovvero rassegni le proprie dimissioni.

In caso di trasferimento del dipendente presso un'altra Amministrazione Pubblica, il decreto dispone che 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.

In caso di dimissioni del dipendente, invece, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

11. Testimonianza falsa/reticente ovvero rifiuto della stessa nel corso del procedimento disciplinare

L'art. 13, comma 5, lett. F del CCNL Comparto Sanità 19/04/2004 annovera tra le condotte sanzionabili disciplinarmente con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, la "testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa".

Tale tipologia viene ripresa dal decreto il quale, attraverso l'introduzione dell'art. 55 bis, comma 7, nel D. Lgs. n. 165/2001 dispone quanto segue: "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."

Le novità sono, pertanto, essenzialmente due:

- trattasi di una sanzione disciplinare che può essere applicata anche nei confronti di un dirigente;
- la misura della sospensione viene commisurata alla gravità dell'illecito per il quale si sta procedendo e può arrivare sino a quindici giorni.

Il citato art. 55 bis, comma 7, parla di "sanzione disciplinare"; si ritiene, pertanto, che l'irrogazione di tale sanzione dovrà avvenire nel rispetto della procedura illustrata nei precedenti paragrafi 6 e 7.

12. Individuazione di ulteriori infrazioni sanzionabili con il licenziamento

Per esigenze di certezza e di omogeneità di trattamento tra le varie Amministrazioni Pubbliche, vengono individuate tipologie di infrazioni sanzionabili con il licenziamento.

L'art. 55 quater del D. Lgs. n. 165/2001 – così introdotto dall'art. 69 del decreto in oggetto – dispone, infatti, che, salve ulteriori ipotesi di licenziamento 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 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;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto 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.

Nelle fattispecie di cui alle lett. a), d), e) ed f) il licenziamento è senza preavviso.

Si rileva, in particolare, come talune delle infrazioni suddette non siano contemplate nel codice disciplinare contenuto nel CCNL (si veda, in particolare, la fattispecie relativa alla falsa attestazione della presenza in servizio). Per talune infrazioni, invece, il codice contenuto nel CCNL prevede una sanzione di minore gravità; si pensi alla 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: per tale infrazione il CCNL prevede la sospensione dal servizio.

Il fatto che il sopra citato art. 55 quater preveda, per le infrazioni sopra elencate, l'applicazione "comunque" della sanzione del licenziamento, non vuol dire che, nelle suddette fattispecie, si debba applicare necessariamente ed automaticamente la sanzione espulsiva. Tale disposizione deve, infatti, essere letta e coordinata con la disposizione di cui all'art. 2106 c.c. che sancisce il principio di ordine generale – non derogato dal decreto in oggetto – secondo cui la sanzione deve essere applicata secondo la gravità dell'infrazione (c.d. principio di proporzionalità) di cui all'art. 13, comma 1, CCNL 19/04/2004.

Il licenziamento è previsto, altresì, nel caso di **valutazione di insufficiente rendimento**.

L'art. 55 quater, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 dispone infatti: *"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 e questo è dovuto 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..."*

13. False attestazioni di presenza in servizio

Come già previsto nel paragrafo precedente, la falsa attestazione della presenza in servizio, viene ora annoverata tra le condotte sanzionabili con il licenziamento senza preavviso.

Non solo. Il decreto in oggetto stabilisce, altresì, che il lavoratore dipendente pubblico che attesti falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifichi l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600.

In tali fattispecie, ferme restando la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, il lavoratore sarà obbligato a risarcire all'amministrazione un duplice danno:

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

14. Vigilanza e verifica da parte dell'Ispettorato per la Funzione Pubblica

Il decreto amplia i poteri di vigilanza e controllo in capo all'Ispettorato della Funzione Pubblica istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale organismo, già previsto nell'art. 60 del D. Lgs. n. 165/2001 nella versione antecedente all'entrata in vigore del decreto, viene ora investito di ulteriori poteri ispettivi.

Si prevede, in particolare, che tale organismo vigili e svolga verifiche sull'esercizio dei poteri disciplinari da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Il decreto non fa altro che formalizzare un'attività di vigilanza che, di fatto, era già stata prevista e disciplinata nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 8/2007, ancora oggi in vigore.

Con tale circolare le Amministrazioni sono invitate a trasmettere all'Ispettorato (attraverso mail da inviare all'indirizzo di posta elettronica ispettorato@funzionepubblica.it) i seguenti documenti:

- nota con cui viene contestato l'addebito al dipendente (da trasmettere entro il termine di 5 giorni);
- provvedimento con cui viene concluso il procedimento disciplinare.

A tutela della riservatezza delle persone interessate dal procedimento disciplinare in oggetto, la circolare precisa che gli atti che vengono trasmessi non devono riportare i nominativi delle persone interessate.

15. Recidiva

L'art. 29, comma 8, del CCNL Comparto Sanità 01/09/1995 dispone che non si può tenere conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Tale disposizione – contenuta anche nell'art. 7, comma 8, della Legge n. 300/1970 - non viene modificata dal decreto in oggetto.

III. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE

1. Fonti normative

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 150/2009 le disposizioni a cui occorre fare riferimento in materia di sanzioni disciplinari e di procedimento disciplinare sono, per il personale dirigente, in particolare, le seguenti:

- art. 2106 c.c.
- art. 21 e artt. 54 ss. del D. Lgs. n. 165/2001 come modificati ed integrati dal D. Lgs. n. 150/2009 (artt. 68 ss.);
- artt. 35 CCNL Area della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa 05/12/1996 ed art. 36 CCNL Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 05/12/1996 in materia di "Recesso dell'azienda o ente", come modificati dai CC.CC.NN.LL. 17/10/2008 e dai CC.CC.NN.LL. 06/05/2010;
- artt. 19 CC.CC.NN.LL. Area della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa ed Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del 03/11/2005 in materia di "Effetti del procedimento penale sul rapporto di lavoro", come modificati dai CC.CC.NN.LL. 17/10/2008 e CC.NN.LL. 06/05/2010.

2. Tipologie di sanzioni applicabili

Sino all'entrata in vigore del decreto n. 150/2009 l'ordinamento non prevedeva, nei confronti del personale dirigente, sanzioni disciplinari di tipo conservativo (quali rimprovero, multa e sospensione dal servizio).

L'unica sanzione applicabile era quella del licenziamento.

Con il decreto in oggetto, invece, viene prevista anche per il personale dirigente la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione.

In particolare, le infrazioni che possono comportare l'applicazione della sanzione della sospensione sono le seguenti:

- testimonianza falsa/reticente ovvero rifiuto della stessa nel corso del procedimento disciplinare (art. 55 bis, comma 7, D. Lgs. n. 165/2001);
- mancato/ritardato esercizio dell'azione disciplinare (art. 55 sexies, comma 3, D. Lgs. n. 165/2001).

Per gli ulteriori obblighi e/o per le eventuali sanzioni del personale dirigente, commisurati alla gravità delle infrazioni, si rinvia a quanto espressamente previsto in materia dagli articoli dal 6 al 15 del CCNL 06/05/2010.

3. Sospensione dal servizio in caso di testimonianza falsa/reticente ovvero rifiuto della stessa nel corso del procedimento disciplinare

Come già visto per il personale del Comparto, l'art. 55 bis, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 – come introdotto dal decreto in oggetto – dispone quanto segue: *"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."*

Come più sopra rilevato, la sospensione dal servizio prevista dal predetto articolo è una sanzione disciplinare che può essere applicata anche nei confronti di un dirigente e la cui misura viene commisurata alla gravità dell'illecito per il quale si sta procedendo; tale sospensione può arrivare sino ad un massimo di quindici giorni.

4. Responsabilità del dirigente in caso di mancato/ritardato esercizio dell'azione disciplinare

Sino all'entrata in vigore del presente decreto, parte della dottrina e della giurisprudenza sostenevano che non sussistesse un vero e proprio obbligo dell'azione disciplinare, rilevando come l'Amministrazione potesse, di volta in volta, valutare la necessità ovvero l'opportunità di esercitare l'azione medesima. Con l'entrata in vigore del decreto in oggetto viene, viceversa, sancito il principio dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare.

Viene, altresì, introdotta una sanzione disciplinare ad hoc – quella della sospensione dal servizio sino a tre mesi – per il dirigente che ometta di esercitare l'azione disciplinare ovvero cagioni la decadenza dell'azione medesima (art. 55 sexies, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 come introdotto dal D. Lgs. n. 150/2009).

Le nuove disposizioni prevedono, infatti, che 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 della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione. La durata della sospensione è prevista in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento.

In aggiunta alla sanzione della sospensione si prevede, altresì, **la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.**

Si precisa che nei confronti dei soggetti non aventi qualifica dirigenziale – in caso di mancato/ritardato esercizio dell'azione disciplinare imputabili anche alla loro condotta - si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

L'art. 55 sexies, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede, altresì, che 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 ai casi di dolo o colpa grave.

5. Soggetti competenti ad applicare la sanzione della sospensione e relativa procedura

L'art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 – come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009 – con riferimento alla sanzione della sospensione di cui ai precedenti paragrafi 3 e 4, dispone che *“le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'art. 19 comma 3”*.

Pertanto, in Arpacal, la sanzione disciplinare della sospensione sarà applicata:

- dal Direttore di Dipartimento nei confronti dei dirigenti assegnati al Dipartimento medesimo;
- dal Direttore Generale nei confronti dei Direttori di Dipartimento, dei Dirigenti della Sede Centrale, dei CFS e CE.

Tuttavia, ferma restando la competenza dei soggetti citati ai fini dell'applicazione della sanzione disciplinare, gli atti istruttori propedeutici all'adozione del provvedimento finale sono di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Il citato art. 55, comma 4, rinvia, infatti, ai fini dello svolgimento del procedimento disciplinare, all'art. 55 bis, comma 4, il quale prevede che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari contesti l'addebito al dipendente, lo convochi per il contraddittorio a sua difesa ed istruisca il procedimento.

6. Recesso dell'Amministrazione

In capo al personale dirigente sono configurabili due diverse tipologie di responsabilità: la responsabilità disciplinare e la responsabilità dirigenziale.

Entrambe, ove accertate, possono comportare il recesso dal rapporto di lavoro con il dirigente da parte dell'Agenzia. Diversa è, tuttavia, la procedura da seguire per l'accertamento delle due diverse responsabilità.

6.1. Responsabilità disciplinare

Il Dirigente, come ogni pubblico dipendente può incorrere in responsabilità disciplinare, ogni qual volta, con dolo o colpa, non osservi le regole giuridiche preposte allo svolgimento dell'attività di sua competenza e quindi violi i doveri rientranti nell'oggetto della sua prestazione lavorativa ponendo così in essere un inadempimento contrattuale.

Il recesso "disciplinare" – conseguenza di una "grave" responsabilità disciplinare – è previsto dagli artt. 7 e 8 del CCNL Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa 06/05/2010.

6.2. Responsabilità dirigenziale

La responsabilità dirigenziale si configura, invece, come responsabilità per mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero come responsabilità per inosservanza delle direttive impartite.

Queste due diverse forme di responsabilità proprie del dirigente pubblico sono contemplate anche nell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001, per come modificato dall'art. 41 del decreto in oggetto.

Tale articolo prevede che *"il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico... ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo."*

Anche l'art. 21, dunque, rinvia, ai fini dell'accertamento della responsabilità disciplinare a quanto previsto nella contrattazione collettiva.

IV. RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

L'art. 14 (*"Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale"*) del CCNL Comparto Sanità 19/04/2004 sancisce il principio di ordine generale secondo cui in presenza di un procedimento penale a carico di un dipendente per i medesimi fatti oggetto del procedimento disciplinare, quest'ultimo deve rimanere sospeso sino alla definizione, mediante sentenza definitiva, del procedimento penale.

L'unico caso in cui si prevede la prosecuzione del procedimento disciplinare – anche in pendenza di un procedimento penale – è se il dipendente viene arrestato perché colto in flagranza a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto è convalidato dal giudice per le indagini preliminari (art. 6 CCNL 10/04/2008).

Questa regola, la cui ratio era quella di evitare interferenze tra i due diversi procedimenti, viene ora superata dal nuovo decreto.

Con il decreto in oggetto, infatti, la sospensione del procedimento disciplinare – in pendenza di un procedimento penale relativo ai medesimi fatti – cessa di avere un carattere di obbligatorietà.

A tal proposito il decreto fa una distinzione in base all'infrazione disciplinare per la quale si sta procedendo:

- infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista la sanzione non superiore alla sospensione dal servizio sino a dieci giorni: in tal caso la sospensione del procedimento disciplinare, in pendenza di un procedimento penale, non è ammessa;

- infrazioni di maggiore gravità, per le quali è prevista la sanzione della sospensione dal servizio superiore a dieci giorni ovvero la sanzione del licenziamento: in tal caso l'ufficio 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.

Fermo restando quanto sopra detto, per quanto concerne gli altri aspetti inerenti al rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare si rinvia, in detta sede, alle disposizioni contenute nella Legge n. 97/2001, nell'art. 55 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Per quanto concerne l'istituto della sospensione cautelare nei confronti del dipendente sottoposto a procedimento penale, le disposizioni di riferimento continuano ad essere quelle contenute nei vigenti contratti collettivi nazionali:

- per il Comparto: art. 15 CCNL Comparto Sanità 19/04/2004;
- per la Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa art. 10 CCNL 06/05/2010;
- per la Dirigenza Medica e Veterinaria art. CCNL 06/05/2010.

V. IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Prima dell'entrata in vigore del decreto le sanzioni disciplinari potevano essere impugnate:

- dinanzi al giudice ordinario
- dinanzi al collegio arbitrale di disciplina
- attraverso apposite procedure di conciliazione ed arbitrato previste dai contratti collettivi.

Con il decreto in oggetto (art. 67, comma 2) viene confermata la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari.

Viene, invece, meno la possibilità di impugnare le sanzioni dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina e dinanzi all'arbitro unico di cui al CCNQ 23/01/2000 (artt. 72 e 73 del decreto).

L'art. 55, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 – come modificato dal decreto – specifica, altresì che la contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

Il suddetto articolo prevede, invece, la possibilità per i contratti collettivi di disciplinare procedure di conciliazione non obbligatoria. In particolare, tale articolo stabilisce quanto segue:

- la conciliazione può essere attivata fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento;
- la conciliazione deve essere instaurata e conclusa entro un termine non superiore a **trenta giorni** dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione;
- la sanzione concordemente determinata all'esito di tale procedura 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;
- 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.

Con il decreto in oggetto viene, poi, abrogato l'originario comma 6 dell'art. 55 del D. Lgs. 165/2001 il quale prevedeva l'istituto c.d. del "patteggiamento". Tale articolo disponeva che con il consenso del dipendente la sanzione applicabile poteva essere ridotta, ma in tal caso non era più suscettibile di impugnazione.

Attualmente la procedura di conciliazione obbligatoria è contemplata per la Dirigenza SPTA dall' art. 12 del CCNL 06/05/2010, per la Dirigenza Medica dall'art. del CCNL 06/05/2010.

VI. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Data la complessità della materia – specie alla luce delle molteplici novità introdotte dal D. Lgs. n. 150/2009 – sarà cura del Settore Risorse Umane e Formazione comunicare alle SS.LL. le delucidazioni che saranno, in futuro, eventualmente fornite, sulla materia, dagli organismi a ciò deputati.

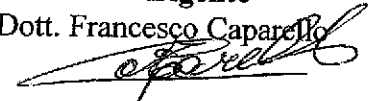
Sarà, altresì, cura del Settore Risorse Umane e Formazione aggiornare le strutture interessate in merito agli orientamenti giurisprudenziali che interverranno in materia; si coglie, infatti, l'occasione per sottolineare come la materia delle sanzioni disciplinari e della responsabilità dei Dirigenti e dei dipendenti tragga la propria disciplina non soltanto nelle disposizioni normative e contrattuali – dettagliate nel presente documento – ma anche nella giurisprudenza, che per le fattispecie richiamate e per la ancora breve temporalità applicativa, non ha precedenti significativi.

Si rileva, infine, che, con riferimento ai procedimenti disciplinari i quali, in applicazione del D. Lgs. n.150/2009, dovranno essere attivati e conclusi dai singoli Dirigenti, il Settore Risorse Umane e Formazione garantirà, ove richiesto dagli stessi, un puntuale e costante supporto anche al fine di garantire, all'interno dell'Agenzia, un'uniforme applicazione della normativa di cui all'oggetto.

L'occasione è gradita per inviare distinti saluti.

Il Dirigente

Dott. Francesco Caparelli



P.S.

Si suppone la S.V. a voler consegnare copie delle presenti note esplicative a tutti i dipendenti assegnati alle Vs. strutture

