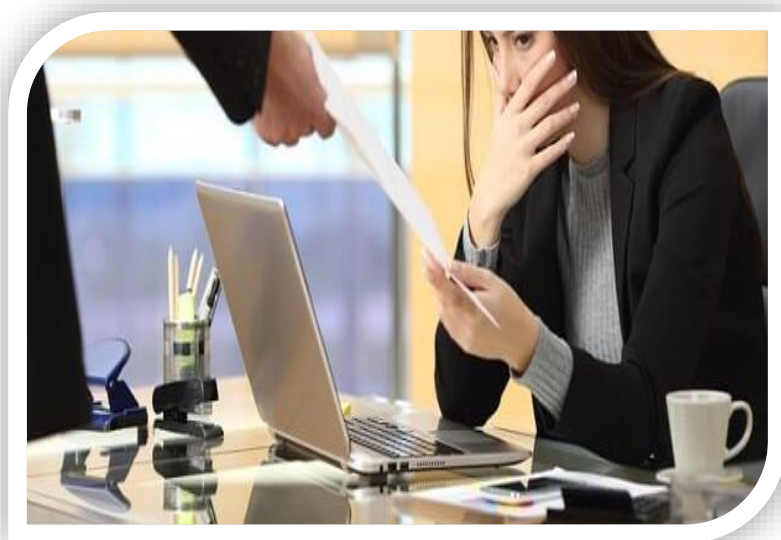


VADEMECUM

II PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

di Antonella Mongiardo



**Responsabilità disciplinari dei dipendenti pubblici
(e nella scuola)**

Introduzione

Il dirigente scolastico può sospendere i docenti? E' una delle domande più frequenti quando si parla di procedimenti disciplinari nella scuola. Ed è curioso come una domanda in apparenza così banale possa dare adito a tanti dubbi e risposte contrastanti. Almeno, è stato così fino a pochissimo tempo fa.

Il quesito è stato proposto, tempo fa, in una chat di vincitori di concorso. Ne è nato un acceso dibattito, che ha diviso il gruppo in due fazioni contrapposte.

La domanda è stata, perciò, girata ad esperti di legge, i quali, a loro volta, si sono divisi in due diverse scuole di pensiero. Stessa reazione pure tra sindacalisti e presidi di lungo corso, tutti discordanti nella risposta.

Si sente dire, certe volte, che le leggi si debbano interpretare. Non sono d'accordo. Per me, la legge non si interpreta, si comprende e si applica. E se non si capisce, si chiedono chiarimenti. Sarebbe un guaio se i dirigenti dovessero interpretare i testi normativi, come fanno i critici con i testi letterari, dove bisogna decodificare simboli e metafore per cogliere il pensiero dell'autore. Nella poesia, si deve per forza andare a interpretazione, non essendo possibile chiedere ad un autore di secoli passati cosa volesse dire.

Nella legge, però, non dovrebbe funzionare così. Non dico che una norma debba essere un manuale contenente istruzioni per l'uso, ma non dovrebbe neppure essere un enigma da decifrare. Eppure, accade talvolta che dinanzi ad un articolo o ad un comma si sentano tante campane diverse. Se accade questo, significa, evidentemente, che non c'è sufficiente chiarezza sull'argomento. I problemi "interpretativi" nascono per lo più in situazioni regolate da leggi recenti che appaiono disallineate rispetto a norme preesistenti, per cui si ha l'impressione che vi siano dei contrasti nella normativa. Se, poi, ci mettiamo dentro pure i frequenti pronunciamenti dei tribunali, per cui oltre alle norme dobbiamo leggere pure le sentenze, si rischia di andare in confusione. Con il risultato che, soprattutto in campo di disciplinare, taluni dirigenti procedono ad *sensum*, tirandosi appresso ricorsi e contenziosi. E l'amministrazione, non di rado, ne esce soccombente.

Ecco perché, secondo me, certi aspetti della normativa scolastica andrebbero chiariti, per evitare le libere interpretazioni. Come, appunto, la questione della sospensione dei docenti. Il Ds può, dunque, sospendere il docente o no? Questo è il dilemma, che puntualmente solleva un vespaio quando viene proposto. Ma, la cosa più sorprendente è che sia i sostenitori del "sì" che del "no", sono convinti di aver ragione "perché lo dice la norma". Provare per credere. Andiamo a vedere, allora, cosa dice la norma. Si tratta del comma 9 dell'art. 55 bis del Dlgs 165/2001, con cui la riforma Madia ha riformato l'art. 55 del Dlgs 165/2011 modificato da Brunetta: "Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. 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 dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari".

E' bene puntualizzare che questo comma Madia non ha cambiato niente nella scuola, ma, se mai, ha ridotto il potere disciplinare degli altri pubblici dirigenti, i quali in precedenza, con Brunetta (art. 55 bis c.1 Dlgs 165/2001) avevano competenza sulle infrazioni disciplinari punibili con sanzioni fino alla sospensione per dieci giorni. Con Madia, invece, questo potere rimane solo in capo al dirigente scolastico, mentre nelle altre pubbliche amministrazioni il responsabile della struttura può irrogare al massimo il rimprovero verbale.

Ora, tornando al quesito, secondo i sostenitori del “sì”, il comma 9 vuole dire che il Ds può sospendere tutto il personale scolastico, quindi anche i docenti, fino a dieci giorni.

Supponiamo che le cose stiano così. Ai sensi del Dlgs 297/94, le infrazioni disciplinari dei docenti sono punibili con determinate categorie di sanzioni: avvertimento scritto, censura, sospensione dal servizio (con privazione della retribuzione) fino a un mese e poi, via via, sanzioni più gravi, fino alla destituzione. Nel testo unico non esistono infrazioni sanzionabili fino a dieci giorni (esistono solo per gli Ata).

In realtà, questa tipologia di sanzione, per i docenti, non è prevista da nessuna norma. Lo stesso CCNL dell'istruzione tratta la materia disciplinare solo per gli Ata, ma non per i docenti. Perciò, affermare che il Ds può sospendere i docenti fino a dieci giorni comporta che la competenza su tale tipologia di sanzione sia condivisa tra il dirigente e l'UCPD. E, a dire il vero questa “comproprietà” la si ritrova persino in alcuni testi di preparazione al concorso per DS.

Ma davvero Madia ha voluto dire questo? A me, francamente, sembra una licenza poetica. Perché, affermare ciò implica che il Ds debba fare prima una valutazione personale per stabilire se l'infrazione “pesi” più o meno di dieci giorni. Dopodiché, se valuta che l'infrazione meriti una sospensione superiore a dieci giorni, fa la segnalazione all'UCPD, altrimenti si gestisce da sé il procedimento disciplinare.

Può anche darsi, ci mancherebbe. Ma, allora, dinanzi ad una omessa vigilanza o ad una violazione del segreto d'ufficio, punibile teoricamente con la sospensione fino a un mese, come si fa a stabilire se l'illecito meriti una sanzione superiore o inferiore a 10 giorni? Ed è qui che s'incepisce il ragionamento. Perché, non mi risulta che la normativa preveda da nessuna parte questa valutazione “ex ante” da parte del Ds. Certamente, non c'è scritto questo nel comma 9.

Guardiamo, ora, la faccenda dalla prospettiva opposta, quella dei “no”. Nel comma 9, oltre al primo periodo, vi è anche un secondo periodo (talora ignorato), che recita: “per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari”.

A mio modesto parere, può bastare questa frase per dissipare ogni dubbio. Infatti, se una infrazione è punibile fino a trenta giorni e la legge non dice al DS come fare per stabilire il “peso” di un'infrazione di questa tipologia, va da sé che una simile valutazione da parte sua sarebbe del tutto arbitraria e, quindi, impugnabile dal docente.

Questa lettura mi viene confermata da più di un preside. Mi piace riportare, a tal proposito, la spiegazione del DS Ferdinando Rotolo: *“L'attuale confusione sul tema nasce dal fatto che l'art. 494 del Decreto legislativo 297/94, cui ancora oggi occorre fare riferimento per il tema delle sanzioni disciplinari ai docenti, non prevede per essi espressamente la fattispecie esatta dei comportamenti punibili con la sospensione fino a dieci giorni, ma solo quella dei comportamenti punibili con la sospensione fino ad un mese, sancita per una serie di mancanze che sono codificate nel medesimo articolo. Risulta piuttosto azzardato immaginare che il Dirigente possa, sulla base di una sua valutazione puramente soggettiva, stabilire ‘a priori’ se tali comportamenti errati del docente siano sanzionabili con la sospensione entro i dieci giorni oppure oltre i dieci giorni; poiché il massimo edittale previsto dall'articolo è la sospensione fino a trenta giorni, ne deriva che tale tipo di sanzione possa essere, eventualmente, irrogata solo dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari presso l'A.T.P. competente per territorio, tenuto conto dell'istruttoria avviata dal Dirigente stesso. Del resto, va preso atto che varie sentenze dei giudici del lavoro procedono ormai in questa direzione.”*

Proprio questa è la ratio delle sentenze con cui i tribunali continuano ad accogliere i ricorsi di docenti sospesi dai presidi.

Di recente, la Corte di Cassazione ha posto una pietra tombale sulla questione. Con l'ordinanza della Cassazione Civile Ord. Sez. 6 Num. 23524/ 2021 del 27 agosto la massima

giurisprudenza conferma, ancora una volta, che il dirigente scolastico non ha il potere di sospendere i docenti.

I giudici affermano che la questione controversa è già stata affrontata e decisa da Cass. nr. 28111 del 2019 con l'affermazione del seguente principio di diritto: *«In tema di sanzioni disciplinari nel pubblico impiego privatizzato, al fine di stabilire la competenza dell'organo deputato a iniziare, svolgere e concludere il procedimento, occorre avere riguardo al massimo della sanzione disciplinare come stabilita in astratto, in relazione alla fattispecie legale, normativa o contrattuale che viene in rilievo, essendo necessario, in base ai principi di legalità e del giusto procedimento, che la competenza sia determinata in modo certo, anteriore al caso concreto ed oggettivo, prescindendo dal singolo procedimento disciplinare»; al principio esposto ed alle argomentazioni che lo sorreggono, condivise dal Collegio, occorre assicurare continuità in questa sede; diversamente opinando, l'individuazione dell'organo competente -da cui dipende anche la determinazione delle regole procedurali applicabili- avverrebbe sulla base di un dato meramente ipotetico, che potrebbe anche essere smentito all'esito del procedimento medesimo; il caso di specie riguarda il personale docente ed educativo della scuola; per tale categoria, a norma degli art. 492, comma 2, lett. b) e 494, comma 1, lett. a), b) e c), è prevista la fattispecie legale della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio nella misura minima «fino a un mese»; pertanto, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 1, primo e secondo periodo, applicabile ratione temporis nel testo anteriore alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 75 del 2017, non trattandosi di «infrazioni di minore gravità», per le quali cioè è prevista «l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni», sussiste la competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) e non quella del dirigente scolastico».*

Secondo il dott. Vito Tenore, magistrato della Corte dei Conti, la materia disciplinare è una delle più complesse che esista, “non basta avere chiaro il quadro normativo e contrattuale di riferimento, bisogna avere il polso della giurisprudenza, che ha completato i precetti talora non chiarissimi con una interpretazione nomofilattica. E' questo – spiega Tenore- il compito della Suprema Corte di Cassazione, che negli ultimi quindici anni ha zoomato su tutti gli istituti portanti del pubblico impiego privatizzato e in particolare sul procedimento disciplinare: dare una interpretazione autorevole ed univoca a fronte di oscillazioni giurisprudenziali”.

Il presente vademecum ripercorre, più in generale, vari aspetti della responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti e, in particolare, del personale scolastico, dal codice di comportamento al procedimento disciplinare, alla luce delle ultime modifiche introdotte dalla riforma Madia, nella speranza di offrire un utile supporto per gli addetti ai lavori.

Antonella Mongiardo

Le responsabilità disciplinari dei pubblici dipendenti

La responsabilità disciplinare nasce quando il pubblico dipendente compie un'azione, dolosa o colposa, contraria ai propri doveri funzionali. L'illecito disciplinare può consistere in un'azione negativa oppure in un'omissione.

La materia disciplinare è regolamentata dal Dlgs 165/2001 "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione", che negli articoli 54 e 55 disciplina il codice di comportamento e le responsabilità dei pubblici dipendenti, al fine di assicurare la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri di diligenza e lealtà dei pubblici funzionari, la prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Tuttavia, il crescente verificarsi in questi ultimi anni di episodi di illegalità e malcostume nella pubblica amministrazione ha indotto i governi ad intraprendere un percorso di recupero dell'etica comportamentale. Questo percorso è stato avviato dal ministro Brunetta, con il D.Lgs 165/2001, e proseguito dal ministro Madia, con il D.Lgs 75/2017.

Il Dlgs 165/2001 è l'evoluzione normativa del DPR n°3, 10 gennaio 1957 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato), nel quale sono elencati i doveri dei pubblici dipendenti, ossia:

- Doveri di **fedeltà**, l'obbligo di non compiere atti nocivi per la P.A. prestando la più fattiva collaborazione ai fini dell'efficienza del servizio
- Doveri di **diligenza**, l'obbligo di adempiere alle proprie funzioni con la diligenza del buon padre di famiglia
- Doveri di **esclusività**, obbligo di prestare il proprio servizio esclusivamente per l'amministrazione; da ciò consegue l'incompatibilità con l'esercizio di attività industriali, commerciali o professionali
- Doveri di tenere una **buona condotta morale e civile**
- Doveri di mantenere il **segreto sugli atti** su cui sia stato imposto il divieto di divulgazione dalla legge o da un'ordine superiore
- Doveri di **obbedienza**, obbligo del dipendente di obbedire ad un ordine imposto da un superiore. Se l'ordine è ritenuto illegittimo, il dipendente ha il diritto di chiedere che esso venga impartito per iscritto. In tal caso, egli viene esentato da qualsiasi responsabilità, che viene invece a ricadere sul superiore che ha impartito l'ordine. Se l'ordine è contrario ad una norma penale non va, comunque, eseguito.

Si riporta, a tal proposito, CCNL 216-18 parte comune TITOLO III, responsabilità disciplinare.

Art.11

Obblighi 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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

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

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
- 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 lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, quest'ultimo si identifica con il DSGA;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo 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;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e quello amministrativo e tecnico dell'AFAM, è tenuto a:

- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica o accademica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
- c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica o accademica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;
- d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica o accademica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
- e) rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
- f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
- g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

L'art. 54 del Testo unico dice che il dipartimento della funzione pubblica definisce un codice di comportamento dei pubblici dipendenti, anche in relazione alle misure organizzative da adottare per assicurare la qualità dei servizi resi al cittadino.

Le disposizioni contenute nel Codice devono essere integrate con i codici di comportamento adottati da ogni singola amministrazione. Cioè, ogni amministrazione dà disposizioni all'ARAN affinché il Codice venga recepito nel CCNL, in modo che i principi in esso contenuti si raccordino con quanto previsto dal CCNL in materia di responsabilità disciplinare.

In applicazione dell'art. 54 il Codice di comportamento DPR 62/2013 è stato recepito dal Miur nel DM 30 giugno 2014, n. 525.

L'art. 55 affronta la materia delle responsabilità disciplinari (nel seguito l'approfondimento). Il Testo unico, dunque, include la materia delle responsabilità disciplinari e il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, al fine di assicurare la qualità dei servizi e il rispetto dei doveri di lealtà e diligenza e prevenire i fenomeni di corruzione.

Tuttavia, i crescenti fenomeni di malcostume e illegalità verificatisi nella pubblica amministrazione hanno indotto i precedenti governi ad intraprendere un percorso di recupero dell'etica comportamentale. Questo percorso è stato avviato da Brunetta (con il Dlgs 150/2009, cosiddetta Riforma Brunetta) e proseguito da Madia (con il Dlgs 75/2017).

Riforma Brunetta

Il Dlgs 150/2009, decreto attuativo della L.15/2009 (in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro, efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione), introduce:

- 1) Misurazione e valutazione della performance
- 2) Valorizzazione del merito e premialità
- 3) Innovazione dirigenza: la riforma Brunetta rafforza il ruolo del pubblico dirigente, riconosciuto come datore di lavoro.
- 4) Rinnova la disciplina delle responsabilità disciplinari dei pubblici dipendenti, apportando sostanziali modifiche all'art. 55 del Dlgs 165/2000.

In particolare, la riforma Brunetta introduce nuove infrazioni sanzionabili con il licenziamento disciplinare, oltre a quelle previste dalla disciplina sul licenziamento disciplinare e dai CCNL. Precisamente:

- Falsa attestazione della propria presenza in servizio
- Giustificazione dell'assenza dal servizio con falsa certificazione medica
- Mancata presenza in servizio o mancata ripresa del servizio senza giustificazione
- Ingiustificato rifiuto di trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio
- Falsità documentali prodotte all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro, procedure di mobilità o progressione di carriera
- Reiterazione nell'ambiente di lavoro di condotta ingiuriosa, aggressiva o minacciosa
- Gravi illeciti di rilevanza penale
- Condanna, anche se non passata in giudicato, per gravi delitti commessi in servizio
- Condanna penale definitiva, con interdizione perpetua dai pubblici uffici

In seguito, Madia inasprisce ulteriormente la materia delle responsabilità disciplinari, aggiungendo nuove infrazioni punibili con il licenziamento a quelle introdotte da Brunetta.. Infatti, il Dlgs 75/2017 (attuativo della Legge Madia L.124/2012) apporta ulteriori modifiche al Testo unico sul pubblico impiego, prevedendo come ulteriori cause di licenziamento:

- Gravi e reiterate violazioni del codice di comportamento
- Se per motivi disciplinari il dipendente stato sospeso per un periodo complessivo di più di un anno in un biennio
- Insufficiente rendimento per reiterate violazioni degli obblighi funzionali
- Grave e reiterata violazione

Come cambia con Brunetta l'art. 55 del Testo Unico

Il Dlgs 150/2009 apporta delle sostanziali modifiche all'art. 55 del Dlgs 165/2001, che, con Brunetta, viene a comprendere tutta la materia disciplinare, infrazioni, sanzioni e modalità di conciliazione.

L'art. 55 detta norme imperative che si applicano a tutti i rapporti di lavoro con le pubbliche amministrazioni. Salvo quanto previsto nell'art.55, le tipologie di infrazioni e relative sanzioni sono demandate alla contrattazione collettiva nazionale.

La contrattazione non può definire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari, ma può stabilire procedure di conciliazione non obbligatoria, tranne nei casi per cui è prevista la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

La conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla contestazione dell'addebito e la sanzione concordata non può, comunque, essere di una tipologia diversa da quella prevista per quel tipo di infrazione.

Dopo l'art.55 Brunetta introduce l'art. 55-bis, che, al c.1 attribuisce al responsabile della struttura con qualifica dirigenziale la competenza sulle infrazioni che comportano al massimo la sospensione fino a 10 giorni.

Per sanzioni superiori, oppure se il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale, il responsabile fa comunicazione all'UPD.

Si riporta, testualmente, l'art 55 del Dlgs 165/2001 modificato dal Dlgs 150/2009.

Art. 55- Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni e' definita dai contratti collettivi. 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.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali e' prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi 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 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 e' 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. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

L'art. 69 del Dlgs 150/2009 (disposizioni relative al procedimento disciplinare) inserisce dell'art.55 del Testo Unico, dopo l'art. 55 il seguente:

Art. 55 - bis Forme e termini del procedimento disciplinare

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha 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 e' 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 ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni 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 dieci giorni. 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 sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento e' prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una 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 (attenzione, questo comma sarà poi abolito dalla riforma Madia)

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare e' più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni 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, secondo 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 e' più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 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 procedimento disciplinare, e' 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 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, e' 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.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso o la sanzione e' 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.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa e' prevista la sanzione del licenziamento o se comunque e' 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.

Con Brunetta, dunque, si potevano così riassumere le fasi del procedimento disciplinare, per le infrazioni di competenza del Dirigente scolastico (sospensione dal servizio fino a dieci giorni), per come previste dall'art. 55 bis del Decreto Legislativo n. 165/2000 (introdotto con l'art. 69 del D.Lgs 150/2009).

- entro il termine perentorio di 20 giorni, a decorrere dall'accertamento della sussistenza dei fatti e dei comportamenti sanzionabili di cui si è avuta "notizia", il Dirigente scolastico deve contestare per iscritto l'addebito al dipendente, convocandolo per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno 10 giorni e comunicandogli che in tale occasione potrà avvalersi dell'assistenza di un procuratore o di un rappresentante di un'associazione sindacale;
- l'atto di contestazione degli addebiti dovrà contenere la descrizione precisa ed analitica dei fatti oggetto di contestazione, priva di espressioni di carattere valutativo o di condanna preventiva e dovrà, altresì, indicare le norme di comportamento che si assumono essere state violate, (ricavabili dalle disposizioni del CCNL di riferimento o dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- l'audizione a difesa dovrà essere verbalizzata ed il relativo verbale, firmato dal Dirigente, dal dipendente e dal verbalizzante, dovrà riportare esaurientemente tutte le fasi dell'incontro. Dovranno essere indicate, anche per riassunto e le argomentazioni principali sostenute a giustificazione dal dipendente. L'Amministrazione, nella persona del Dirigente, si limiterà a contestare quanto dedotto nell'atto di avvio del procedimento e ad ascoltare le difese del dipendente;
- ultimata l'audizione a difesa e dopo l'espletamento di ulteriore attività istruttoria che si dovesse ritenere eventualmente necessaria, il responsabile della struttura concluderà il procedimento con l'atto di archiviazione o con un provvedimento di irrogazione della sanzione, entro 60 giorni dalla contestazione dell'addebito.

I termini sono tutti perentori e la violazione degli stessi comporta la decadenza dell'azione disciplinare.

Una volta avviato un procedimento va sempre emanato un provvedimento di chiusura del procedimento stesso (di archiviazione o di irrogazione della sanzione). Le sanzioni

applicabili ai docenti sono (oltre a quelle introdotte dal D. Lgs. 150/2009) quelle di cui agli artt. 492 e seguenti del Decreto Legislativo n. 297/1994.

Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento, come previsto dall'art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Il **codice disciplinare** deve essere pubblicato sul sito istituzionale della scuola e affisso in formato cartaceo all'ingresso della sede centrale e di ogni plesso e sezione staccata, se vi è personale scolastico privo di postazioni informatiche istituzionali.

Qualora il Dirigente scolastico ritenesse, invece, che la sanzione da applicare fosse più grave di quelle di propria competenza, doveva trasmettere gli atti, entro 5 giorni dall'accertamento del fatto di cui aveva avuto notizia del fatto, al Servizio procedimenti disciplinari, che avrebbe curato tutta l'istruttoria del procedimento disciplinare.

Da sottolineare è la perentorietà, con Brunetta, del rispetto dei tempi stabiliti dal legislatore per lo svolgimento e la conclusione del procedimento disciplinare.

Con la riforma Madia avvengono dei cambiamenti sostanziali. Il D.Lgs 75/2017 modifica l'articolo 55-bis di Brunetta, limitando il potere disciplinare del responsabile della struttura al solo rimprovero verbale, da irrogare secondo le modalità definite dal CCNL. Madia mantiene, invece, le prerogative disciplinari del responsabile della struttura in ambito scolastico.

In sostanza, con la riforma Madia, il Dirigente scolastico è l'unico pubblico dirigente che può irrogare sanzioni fino alla sospensione per dieci giorni. Naturalmente, come chiarito più volte dalla giurisprudenza il DS può irrogare la sospensione fino a dieci giorni soltanto al personale per cui è prevista la sospensione fino a dieci giorni, cioè il personale ATA. Per i docenti, le tipologie di sanzioni sono quelle previste dall'art....del Dlgs 297/94, che non comprende la sospensione fino a 10 giorni. Per i docenti, la più bassa tipologia di sospensione è "fino a 30 giorni", dunque non rientra tra le competenze del DS, bensì dell'UCPD.

Dunque, il D.Lgs 75/2017 apporta delle modificazioni agli articoli 55 e 55-bis. Vediamole.

Al comma 1 dell'art.55 del D.Lgs 165/2001 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: *"La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione"*.

All'art. 55-bis sono apportate diverse modificazioni, tra cui: *"a) Il comma 1 è sostituito dal seguente: 1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo"; b) il comma 2 è sostituito dal seguente: "2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità; c) il comma 3 è sostituito dal seguente: "le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica";*

d) il comma 4 è sostituito dal seguente : "4. Fermo restando quanto previsto dall'art 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente segnala immediatamente, e comunque, non oltre dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a

sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore legale o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione d'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo".

e) Il comma 5 è sostituito dal seguente: "La comunicazione di contestazione dell'addebito 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. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n°82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore".

Si riporta testualmente l'art.55-bis aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dalla Legge 30 dicembre 2021, n. 234:

"Forme e termini del procedimento disciplinare".

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.
3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.
4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del

procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito 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. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può 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 o a una diversa 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'Ufficio 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.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o

procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. 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 dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Fasi e tempi del procedimento disciplinare

La riforma Madia opera, dunque, una semplificazione del procedimento disciplinare, uniformando modalità e tempistiche del procedimento disciplinare, in capo al responsabile della struttura e all'UPD.

Per quanto riguarda il Dirigente scolastico, egli deve svolgere attività istruttoria, raccogliere prove e testimonianze, contestare l'addebito disciplinare, consentire il diritto di difesa e il contraddittorio e, infine, emettere il verdetto, che può essere di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

Qualora il Dirigente scolastico ritenga invece che la sanzione da applicare sia più grave di quelle di propria competenza, dovrà **trasmettere gli atti, entro 10 giorni** dall'accertamento del fatto di cui si è avuta notizia, **all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari**, che curerà tutta l'istruttoria del procedimento disciplinare.

Contestualmente alla trasmissione all'UPD il Dirigente deve darne **comunicazione all'interessato**.

In tale ipotesi, il Dirigente scolastico dovrà trasmettere all'UPD :

- le note di segnalazione dei fatti integranti gli illeciti disciplinari;
- le risultanze degli accertamenti istruttori volti a verificare la fondatezza delle segnalazioni
- le informazioni, desumibili dal fascicolo personale del dipendente, in ordine all'esistenza di precedenti sanzioni disciplinari ai fini dell'applicazione dell'istituto della recidiva
- una motivata relazione da cui devono risultare chiaramente le ragioni per le quali il Dirigente scolastico ritenga che la sanzione da applicare al caso di specie non rientri tra quelle "di minore gravità" di propria competenza.

L'UPD, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, fa la contestazione scritta d'addebito e convoca il dipendente interessato, con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Per grave e oggettivo impedimento, il dipendente può chiedere, una sola volta, il rinvio dell'audizione, con proroga corrispondente del termine di conclusione del procedimento.

Il lavoratore ha il diritto di farsi rappresentare da un procuratore legale, da un rappresentante sindacale o da una qualunque altra persona. Ha il diritto di presentare memorie od osservazioni che dovranno essere valutate. Ha il diritto di fare escutere testimoni a sua difesa, di accedere o estrarre copia degli atti; in tal caso il diritto alla difesa sarà prevalente rispetto alla diritto alla riservatezza dei testimoni.

L'UPD conclude il procedimento, entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito, con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione.

Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per chiudere il procedimento.

Resta salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

Da sottolineare che, mentre con Brunetta, vigeva la perentorietà del rispetto dei tempi stabiliti dal legislatore per lo svolgimento e la conclusione del procedimento disciplinare e, in tal senso, vi era una perfetta simmetria tra dirigente e dipendente, con la riforma Madia, invece, si crea una asimmetria tra dipendente e amministrazione.

Per quanto riguarda la notifica della contestazione d'addebito, ai sensi dell'art. 55-bis, c.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 d'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".

Rispetto dei termini nel procedimento disciplinare

Anche su questo specifico punto, Madia introduce un cambiamento importante. Con Brunetta, l'art. 55-bis, c. 2 stabilisce dei termini perentori, per l'amministrazione e per il lavoratore, sia in riferimento all'esercizio dell'azione disciplinare sia rispetto al diritto di difesa del dipendente destinatario della contestazione.

Infatti, il c.2 dell'art. 55-bis del Dlgs 165/2001 dispone: "La violazione dei termini stabili nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dell'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa".

Con Madia, invece, questa simmetria, tra amministrazione e dipendente, vigente con Brunetta viene meno e l'equilibrio tra rispetto dei termini e validità della procedura si sbilancia a favore dell'amministrazione.

Infatti, l'art.13 del D.Lgs 75/2017 apporta, anche in tal senso, una modifica all'art 55-bis del D.Lgs 165/2001, aggiungendo dopo il comma 9 i seguenti: "9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e

della sanzione irrogata, purchè non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'art 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento”.

Dunque, sono perentori i 30 giorni per l'avvio del procedimento (contestazione addebito) e i 120 giorni per la chiusura.

Si riportano, per completezza, gli articoli dal 55 al 56, come era con Brunetta e come sono stati poi modificati dal D.Lgs 75/2017 e successivi.

La contestazione d'addebito

Per poter contestare una violazione disciplinare ad un lavoratore, è opportuno tenere presenti dei principi basilari:

1) L'addebito deve essere fondato.

Si deve accertare la fondatezza della violazione commessa dal dipendente. È compito del dirigente scolastico accertare la sussistenza e la rilevanza dei fatti o del comportamento da contestare.

Gli accertamenti devono essere compiuti su basi oggettive e in base a testimonianze verbalizzate e sottoscritte. Mere supposizioni o descrizioni generiche dei fatti rendono impossibile individuare gli obblighi e le norme che sono state violate dal dipendente.

2) Verbali e accertamenti

- In fase di accertamento dei fatti è opportuno produrre più verbali distinti che attestino le diverse testimonianze, singolarmente sottoscritti.
- I verbali vanno sottoscritti dalle persone che rilasciano le dichiarazioni e le testimonianze.
- Evitare verbali generici e lunghi sottoscritti da diverse persone e/o da persone non direttamente coinvolte nei fatti.

Inoltre, la formulazione degli addebiti contestati deve essere corretta:

- Un'errata formulazione degli addebiti disciplinari e gli errori di procedura possono rendere nullo il procedimento disciplinare.
- Bisogna evitare gli errori di procedura che incidono sul diritto di difesa. Possono invalidare l'atto e inficiare il procedimento.
- La sanzione non può riguardare comportamenti diversi o successivi rispetto alla contestazione di addebito. Nel caso di nuove infrazioni nel corso del procedimento disciplinare sarà necessario procedere con un'ulteriore contestazione
- La contestazione dell'addebito deve avvenire nel rispetto della dignità e della riservatezza del dipendente.

Indicazioni sul corretto svolgimento del procedimento disciplinare sono contenute in una circolare dell'USR Lombardia, dell'11 aprile 2011, prot. n. MIUR AOODRLO R.U. 4026:

“Le contestazioni, ad opera del dirigente della struttura di appartenenza o dell'UCPD, così come la segnalazione a quest'ultimo da parte del dirigente della struttura di appartenenza, devono avvenire nel rispetto della dignità e della riservatezza del dipendente, con riferimento esclusivo a circostanze pertinenti ed essenziali, e dando ai fatti addebitati una

collocazione il più possibile precisa per quel che riguarda il tempo, il luogo e le modalità di svolgimento degli stessi. La contestazione, come anche l'eventuale segnalazione, verranno operate immediatamente dopo la scoperta dei fatti o dopo il tempo ragionevole entro il quale i fatti stessi sarebbero stati normalmente conoscibili e, comunque, in tempi diversi a seconda della complessità, o di altre circostanze concrete che incidano sulla valutazione della reale sussistenza di un'infrazione disciplinare, fermo restando il limite massimo di 20 o 40 giorni previsto dalla vigente normativa. La contestazione degli addebiti sarà portata a conoscenza del dipendente, a seconda dei casi, mediante consegna diretta in piego sigillato, anche per il tramite di un componente dell'UCPD, che acquisirà la firma di ricevuta del lavoratore. Nel caso in cui il dipendente rifiuti la consegna della contestazione degli addebiti e/o rifiuti di firmare la ricevuta, la consegna e la firma per ricevuta possono ritenersi sostituite dalla lettura Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia della contestazione al dipendente stesso fatta dal Dirigente competente, alla presenza di altro dipendente; della avvenuta lettura, si darà atto in un verbale sintetico sottoscritto dal Dirigente competente e da chi ha presenziato. Diversamente, si procederà all'invio dell'atto di contestazione al dipendente mediante spedizione con raccomandata A/R o mediante PEC (ove possibile). Si rammenta che – ai sensi delle disposizioni vigenti – ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, va effettuata tramite posta elettronica certificata. Ciò, come ovvio, nell'ipotesi in cui il dipendente disponga di idonea casella; in caso contrario si procederà mediante consegna diretta. Per le comunicazioni successive alla contestazione, il dipendente potrà indicare un numero di fax. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax o della consegna a mani, le comunicazioni concernenti il procedimento disciplinare saranno effettuate mediante raccomandata A/R. Qualora abbia applicato la sanzione del rimprovero verbale (nei casi previsti dalla vigente normativa in ambito disciplinare) il dirigente della struttura documenta per iscritto tale circostanza, informandone anche l'UCPD, ove ciò risulti necessario. Analoga informazione sarà fornita nel caso di applicazione della sanzione del rimprovero scritto. Nell'atto di contestazione degli addebiti è inserita anche la convocazione per la difesa, a data fissa e nel rispetto del prescritto termine di preavviso (...). L'interessato può presentare istanza di rinvio per ipotesi di grave ed oggettivo impedimento. Il differimento, si ricorda, è concedibile una sola volta e comporta la proroga – in misura corrispondente – del termine finale del procedimento. Il dipendente può presentare memorie scritte, nelle quali raccogliere e fornire documenti, prove ed argomenti a propria difesa, personalmente o tramite il procuratore o rappresentante sindacale prescelto. La presentazione avverrà presso l'UCPD ovvero al dirigente della struttura di appartenenza, a seconda della tipologia di sanzione applicabile. L'esame delle memorie e degli atti difensivi in genere, ha luogo anche in assenza del dipendente all'audizione personale fissata. Alla data fissata per l'audizione deve risultare depositata presso l'UCPD, ovvero consegnata al dirigente della struttura di appartenenza, la documentazione idonea a consentire al medesimo la verifica dei poteri del procuratore o del rappresentante sindacale dal quale il dipendente ha deciso di farsi assistere. Per gli atti formali, in partenza ed in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari verrà utilizzato un protocollo riservato, escludendosi la protocollazione generale; detto protocollo sarà utilizzato anche dal dirigente della struttura di appartenenza, per gli atti di sua competenza. L'audizione personale si svolge in forma non pubblica, si apre con l'intervento del responsabile dell'UCPD, ovvero del dirigente della struttura di appartenenza, il quale riferisce in presenza del dipendente, se quest'ultimo è comparso all'audizione, i fatti e le circostanze oggetto della contestazione, può rivolgere specifiche domande in merito e

chiedere chiarimenti riguardo alle posizioni difensive assunte. Il dipendente che sia presente all'audizione svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste, ed ha per ultimo la parola. Della trattazione orale viene contestualmente redatto un sintetico processo verbale, sottoscritto dal dipendente e, a seconda dei casi, dal dirigente della struttura o dell'UCPD nonché dal soggetto verbalizzante se presente. Gli atti istruttori compiuti formano un fascicolo disciplinare specifico in cui confluiscono i successivi atti adottati. Il fascicolo è tenuto dal titolare dell'azione disciplinare sino alla conclusione del procedimento, per essere successivamente archiviato nel fascicolo personale del dipendente, con la rigorosa osservanza delle disposizioni normative sulla tutela dei dati personali. La disciplina vigente, come noto, prevede in astratto la possibilità di introduzione, da parte dei CCNL, di procedure di conciliazione non obbligatoria, da concludersi prima della irrogazione della sanzione, e sempre che non si tratti di casi per cui non sia prevista la sanzione del licenziamento. Il c.d. patteggiamento disciplinare, pertanto, deve intendersi superato dall'introduzione della nuova conciliazione di cui all'art. 55 c. 3 del D.L.gs 165/01, come novellato dal D.L.gs 150/09, che ben si differenzia dalle precedenti procedure".

Obbligo di affissione all'Albo del codice disciplinare

I datori di lavoro devono rendere disponibile la consultazione, da parte dei lavoratori, del codice disciplinare aziendale mediante la sua affissione in luogo accessibile a tutti. In caso di inosservanza di tale regola può essere dichiarata l'illegittimità della sanzione disciplinare irrogata al lavoratore. Il codice disciplinare deve indicare le sanzioni, le relative infrazioni e le procedure di contestazione. Non devono essere necessariamente, riportate invece le infrazioni che discendono dalla violazione di norme penali.

La norma, contenuta nel comma 1 dell'art. 7 della l. n. 300/1970 rappresenta, in materia di provvedimenti disciplinari, un onere per il datore di lavoro in quanto, con la predeterminazione sia delle infrazioni che delle sanzioni e delle procedure di contestazione, viene stabilito un principio, mutuato dal concetto penale del "nullum crimen sine lege", che il lavoratore non può esser soggetto all'arbitrio del datore di lavoro.

La Suprema Corte, a Sezioni Unite, già con sentenza n. 1208 del 5 febbraio 1988 affermava che l'affissione del codice disciplinare ha carattere prescrittivo ed esclusivo, sancendo così l'inammissibilità di ogni altro sistema di comunicazione.

Anche in data successiva, la Suprema Corte confermava tale indirizzo (Cass., 27 maggio 2004, n. 10201) ribadendo la piena illegittimità della sanzione irrogata senza affissione del codice disciplinare.

In effetti, uno degli aspetti che viene spesso contestato in alcune casistiche in merito ai procedimenti disciplinari è la non pubblicazione del codice disciplinare nella sede di lavoro. Va osservato comunque che il codice disciplinare è presente sul sito istituzionale del MIUR, degli Uffici Scolastici Regionali e di ogni singolo istituto di istruzione, e questa pubblicazione sostituisce, ex lege, l'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Ai sensi dell'art. 55, c.2 del Dlgs 165/2001 modificato da Brunetta, "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".

La Cass. civ. Sez. lavoro, Sent., (ud. 10-12-2019) 08-06-2020, n. 10855 affronta nella sentenza anche questo aspetto della questione disciplinare, chiarendo che non è necessaria l'affissione del codice disciplinare se il comportamento assunto dal lavoratore è grave.

“Nella parte in cui si assume la necessità della affissione del codice disciplinare la inammissibilità del motivo va dichiarata ai sensi dell'art. 360 bis c.p.c., n. 1. La decisione della Corte territoriale è infatti conforme alla giurisprudenza di questa Corte, che ha ritenuto che anche nel pubblico impiego contrattualizzato non sia necessario provvedere alla affissione del codice disciplinare (prevista dal D.Lgs. n. 150 del 2009, art. 55) in tutti i casi nei quali il comportamento sanzionatorio sia immediatamente percepibile dal lavoratore come illecito, perchè contrario al cd. minimo etico o a norme di rilevanza penale (Cassazione civile sez. lav., 07/11/2019, n. 28741); nella fattispecie di causa la condotta del lavoratore, a prescindere dalla sua astratta rilevanza penale, configura una condotta contraria ai doveri fondamentali del lavoro, costituenti il cd. minimo etico”.

La conciliazione

L'art 55, c.3 del Dlgs 165/2001 (modificato da Brunetta), prevede modalità di conciliazione non obbligatoria per le infrazioni non siano sanzionabili con il licenziamento. Si riporta il passaggio normativo: “c.3 La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi 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 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. 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. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione”.

La procedura di conciliazione, dunque, è finalizzata a determinare una sanzione concordata (una sorta di patteggiamento) tra il dipendente e l'amministrazione, ai sensi dell'art.55, c.3 del Dlgs 165/2001, novellato dal decreto Brunetta. I CCNL possono prevedere modalità di conciliazione non obbligatoria, al di fuori dei casi per cui è prevista la sanzione del licenziamento (con o senza preavviso).

La conciliazione, in ogni caso, deve concludersi entro 30 giorni dalla notifica della contestazione d'addebito e, comunque, prima dell'irrogazione della sanzione.

Una volta attivata la procedura di conciliazione, decorsi i 30 giorni la procedura si estingue, anche se è in fase di svolgimento.

La conciliazione nella scuola

In ambito scolastico, la conciliazione è prevista dal CCNL 2016-18 per il solo personale ATA e dal CCNL 2016-18 area V per i dirigenti scolastici. Non è prevista, invece, per i docenti, in

quanto nell'ultimo contratto nazionale la materia disciplinare è stata regolamentata solo per gli ATA, mentre per gli insegnanti è stata rinviata ad una successiva seduta negoziale.

Fasi e tempi della conciliazione nel CCNL 2016-18 comparto Istruzione e ricerca per il personale ATA

Art. 17 Determinazione concordata della sanzione 1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. 2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 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. 3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente 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. 165/2001. 4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. 5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei 29 termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. 6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. 7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente. 8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. 9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta 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.

Procedura di conciliazione per il personale docente

Non è stata ancora definita. Nel contratto nazionale attualmente in vigore, CCNL 1016-18 comparto istruzione e ricerca, art.29, si legge nel paragrafo riguardante le responsabilità disciplinare per il personale docente ed educativo:

“1. Le parti convengono sulla opportunità di rinviare ad una specifica sessione negoziale a livello nazionale la definizione, per il personale docente ed educativo delle istituzioni scolastiche, della tipologia delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni, nonché l'individuazione di una procedura di conciliazione non obbligatoria, fermo restando che il soggetto responsabile del procedimento disciplinare deve in ogni caso assicurare che l'esercizio del potere disciplinare sia effettivamente rivolto alla repressione di condotte antidoverose dell'insegnante e non a sindacare, neppure indirettamente, la libertà di insegnamento. La sessione si conclude entro il mese di luglio 2018”.

Per i dirigenti scolastici, prevista conciliazione dall'art. 32 del CCNL Area V 2016-18

Art. 32 La determinazione concordata della sanzione 1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. La procedura non ha natura obbligatoria. 2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 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. 3. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari o il dirigente possono proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55 bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari 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. 165/2001. 4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. 5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55 bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. 6. Ove la proposta sia accettata, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari convoca nei tre 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. 7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale, sottoscritto dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari e dal dirigente, e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dal soggetto competente. 8. In caso di esito negativo,

questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55 bis del d.lgs. n. 165/2001. 9. In ogni caso, la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza dei suddetti termini comporta l'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.

Conciliazione in sintesi

Caratteristiche essenziali della conciliazione

- Non è obbligatoria
- Non può essere attivata in caso di licenziamento
- Non può comportare una sanzione (concordata) di una tipologia diversa rispetto a quella prevista per quell'infrazione (solo una minore entità)
- Deve concludersi entro 30 giorni dalla notifica della contestazione d'addebito
- La sanzione concordata non è impugnabile

Fasi e tempistica della conciliazione

- Dopo l'audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, una delle due parti (o l'autorità disciplinare o il dipendente) può proporre all'altra parte la conciliazione, entro 5 giorni dall'audizione
- Dalla data della proposta, si sospendono i termini del procedimento disciplinare (finché è in corso la procedura di conciliazione, il procedimento disciplinare è sospeso). Decorso i 5 giorni senza proposta, decade la facoltà, per le parti, di ricorrere alla conciliazione
- Entro 5 giorni dal ricevimento della proposta, la controparte deve decidere se accettare o meno. Se accetta, deve comunicarlo alla controparte entro 5 giorni dal ricevimento della proposta. Se fa decadere i 5 giorni, decade la facoltà di ricorrere alla conciliazione
- Se la proposta viene accettata, l'autorità disciplinare convoca, entro i 3 giorni successivi, il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante sindacale
- Se la procedura conciliativa ha esito positivo, si formalizza il tutto in un apposito verbale. Se l'esito è negativo, si redige il verbale e la procedura si estingue, con conseguente ripresa del procedimento disciplinare.

Brunetta introduce art. 55 bis

Art. 69. Dlgs 150/2009

Disposizioni relative al procedimento disciplinare

1. Dopo l'articolo 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001 sono inseriti i seguenti:

«Art. 55-bis (*Forme e termini del procedimento disciplinare*). - 1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha 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 e' 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 ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni 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 dieci giorni. 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 sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento e' prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una 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 qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare e' più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni 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, secondo 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 e' più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 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 procedimento disciplinare, e' 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, ne' 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 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, e' 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.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso o la sanzione e' 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.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa e' prevista la sanzione del licenziamento o se comunque e' 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.

Art. 55-ter (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale). - 1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, e' proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non e' ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, 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.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, 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.

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 e' 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 e' stata applicata una diversa. 4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare e', 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 e' concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla 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'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater (*Licenziamento disciplinare*). - 1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per 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 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 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 e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

2. Il licenziamento in sede disciplinare e' 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 e' 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 di cui all'articolo 54.

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento e' senza preavviso.

Art. 55-quinquies (*False attestazioni o certificazioni*). - 1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'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 e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, e' obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonche' il danno all'immagine subito dall'amministrazione.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

Brunetta introduce l'obbligatorietà dell'azione disciplinare da parte del dirigente. Con l'art. 55-sexies Brunetta "punisce" i dirigenti inerti, introducendo il principio dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare, almeno nel suo inizio. A differenza del settore privato, nella P.A. vige il principio di buon andamento, che è incompatibile con comportamenti illeciti sul piano disciplinare. Questo approdo viene confermato da Brunetta e, in seguito, da Madia, che puniscono, fino al licenziamento, il dirigente che non attivi l'azione disciplinare. Da ciò si desume che l'azione disciplinare è obbligatoria.

Art. 55-sexies (Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare). -

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'articolo 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 tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

2. Fuori dei casi previsti nel 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, e' collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. 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 e' collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

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 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 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.

4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare e' limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Art. 55-septies (Controlli sulle assenze). - 1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale.

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica e' 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'articolo 50, comma 5-*bis*, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto e' immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata.

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

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi.

5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

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 3.

Art. 55-octies (Permanente inidoneità psicofisica). - 1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con 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, nonché 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 nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione

della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;

c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché 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-novies (Identificazione del personale a contatto con il pubblico). - 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 di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.».

Art.55 bis novellato da Madia

Art. 55 del D.Lgs 165/2001, modificato dal Dlgs 75/2017, con successive modificazioni e integrazioni (da Madia in poi)

Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative

1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2. La violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. 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.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concorde-mente 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. 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. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.

(1) Articolo così sostituito dall'art. 68, co. 1, [D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#).

(2) Comma modificato dall'articolo 12, comma 1, del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).

Art. 55. bis.

Forme e termini del procedimento disciplinare

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.

3. Le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. Salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

5. La comunicazione di contestazione dell'addebito 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. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

6. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può 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 o a una diversa 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'Ufficio disciplinare precedente 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.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'ufficio per i procedimenti disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

9-bis. Sono nulle le disposizioni di regolamento, le clausole contrattuali o le disposizioni interne, comunque qualificate, che prevedano per l'irrogazione di sanzioni disciplinari requisiti formali o procedurali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente articolo o che comunque aggravino il procedimento disciplinare.

9-ter. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

9-quater. Per il personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, il procedimento disciplinare per le

infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni è di competenza del responsabile della struttura in possesso di qualifica dirigenziale e si svolge secondo le disposizioni del presente articolo. 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 dinanzi all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

- (1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del [D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#).
- (2) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (3) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (4) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera c), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (5) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera d), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (6) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera e), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (7) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera f), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (8) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera g) del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (9) Comma modificato dall'articolo 13, comma 1, lettera h), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (10) Comma sostituito dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (11) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (12) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (13) Comma aggiunto dall'articolo 13, comma 1, lettera i), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).

Art. 55-ter.

Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

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'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento.] Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

(1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del [D.Lgs.27ottobre2009,n.150](#).

(2) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017n. 75](#).

(3) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 25 maggio 2017n. 75](#).

(4) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera c), del [D.Lgs. 25 maggio 2017n. 75](#).

(5) Comma modificato dall'articolo 14, comma 1, lettera d), del [D.Lgs. 25 maggio 2017n. 75](#).

Licenziamento disciplinare

Art. 55 - quater. Licenziamento disciplinare

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per 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 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 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;

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

f-quinquies) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione 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, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.

[2. 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 di cui all'articolo 54.]

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso. Nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei commi da 3-bis a 3-quinquies.

3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilità è esercitata, con le modalità e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453,

convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centocinquanta giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia. 3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

3-sexies. I provvedimenti di cui ai commi 3-bis e 3-ter e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4.

- (1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del [D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#).
- (2) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (3) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (4) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (5) Lettera inserita dall'articolo 15, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (6) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116](#).
- (7) Comma abrogato dall'articolo 15, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (8) Comma modificato dall'articolo 15, comma 1, lettera c), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (9) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116](#).
- (10) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116](#).
- (11) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116](#) e poi modificato dall'articolo 3 del [D.Lgs. 20 agosto 2017, n. 118](#).
- (12) Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116](#).
- (13) Comma aggiunto dall'articolo 3 del [D.Lgs. 20 agosto 2017, n. 118](#).
- (14) La Corte costituzionale, con sentenza 9 gennaio-10 aprile 2020, n. 61 (Gazz. Uff. 15 aprile 2020, n. 16 – Prima serie speciale), ha dichiarato, tra l'altro, l'illegittimità costituzionale del secondo, terzo e quarto periodo del presente comma, come introdotto dall' art. 1, comma 1, lettera b), D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116.

Art. 55-quinquies. False attestazioni o certificazioni

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'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 e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e 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 d'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

3-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co. 1, [D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#)

(2) Comma modificato dall'art. 16, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).

(3) Comma aggiunto dall'art. 16, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 25 maggio, n. 75](#).

Art.55-sexies.

Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare

1. La violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, comporta comunque, nei confronti del dipendente responsabile, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento, salvo che ricorrano i presupposti per l'applicazione di una più grave sanzione disciplinare.

2. Fuori dei casi previsti nel 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 accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. 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 sopravvenuti.

3. Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni

manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

4. 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.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co.1, [D.Lgs.27ottobre2009,n.150](#).

(2) Comma sostituito dall'art. 17, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75](#).

(3) Comma sostituito dall'art. 17, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).

Art. 55- septies. Controlli sulle assenze

1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. I controlli sulla validità delle suddette certificazioni restano in capo alle singole amministrazioni pubbliche interessate.

2. 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'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente resa disponibile, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. L'Istituto nazionale della previdenza sociale utilizza la medesima certificazione per lo svolgimento delle attività di cui al successivo comma 3 anche mediante la trattazione dei dati riferiti alla diagnosi. I relativi certificati devono contenere anche il codice nosologico. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo.

2-bis. Gli accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti dal servizio per malattia sono effettuati, sul territorio nazionale, in via esclusiva dall'Inps d'ufficio o su richiesta con oneri a carico dell'Inps che provvede nei limiti delle risorse trasferite delle Amministrazioni interessate. Il rapporto tra l'Inps e i medici di medicina fiscale è disciplinato da apposite convenzioni, stipulate dall'Inps con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale. L'atto di indirizzo per la stipula delle convenzioni è adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro

per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro della salute, sentito l'Inps per gli aspetti organizzativo-gestionali e sentite la Federazione nazionale degli Ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri e le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Le convenzioni garantiscono il prioritario ricorso ai medici iscritti nelle liste di cui all'articolo 4, comma 10-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per tutte le funzioni di accertamento medico-legali sulle assenze dal servizio per malattia dei pubblici dipendenti, ivi comprese le attività ambulatoriali inerenti alle medesime funzioni. Il predetto atto di indirizzo stabilisce, altresì, la durata delle convenzioni, demandando a queste ultime, anche in funzione della relativa durata, la disciplina delle incompatibilità in relazione alle funzioni di certificazione delle malattie.

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

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi. Affinché si configuri l'ipotesi di illecito disciplinare devono ricorrere sia l'elemento oggettivo dell'inosservanza all'obbligo di trasmissione, sia l'elemento soggettivo del dolo o della colpa. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità e proporzionalità, secondo le previsioni degli accordi e dei contratti collettivi di riferimento.

5. Le pubbliche amministrazioni dispongono per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

5-bis. Al fine di armonizzare la disciplina dei settori pubblico e privato, con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sono stabilite le fasce orarie di reperibilità entro le quali devono essere effettuate le visite di controllo e sono definite le modalità per lo svolgimento delle visite medesime e per l'accertamento, anche con cadenza sistematica e ripetitiva, delle assenze dal servizio per malattia. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione che, a sua volta, ne dà comunicazione all'Inps.

5-ter. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica.

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 3.

- (1) Articolo inserito dall'articolo 69, comma 1, del [D.Lgs.27ottobre2009,n.150](#).
- (2) Comma modificato dall'articolo 18, comma 1, lettera a), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (3) Comma modificato dall' articolo 7, comma 1-bis, del [D.L. 18 ottobre 2012 n. 179](#) come modificato in sede di conversione e successivamente dall'articolo 18, comma 1, lettera b), del [D.Lgs.25maggio2017,n.75](#).
- (4) Comma inserito dall'articolo 18, comma 1, lettera c), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (5) Comma modificato dall' articolo 13, comma 3-bis, del [D.L.18 ottobre 2012 n.179](#) e successivamente dall'articolo 18, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#).
- (6) Comma sostituito dall'articolo 16, comma 9, del [D.L.6luglio2011n.98](#).
- (7) Comma aggiunto dall'articolo 16, comma 9, del [D.L.6luglio2011 n. 98](#) e successivamente sostituito dall'articolo 18, comma 1, lettera d), del [D.Lgs.25maggio2017,n.75](#).
- (8) Comma aggiunto dall'articolo 16, comma 9, del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 e successivamente modificato dall'articolo 4, comma 16-bis, lettere a), b) e c), del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla [Legge 30 ottobre 2013, n. 125](#).

Art. 55-octies. Permanente inidoneità psicofisica

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con 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, nonché 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 nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
- c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché 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.

- (1) Articolo aggiunto dall'art 69, co. 1, [D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#).

Art. 55-novies. Identificazione del personale a contatto con il pubblico

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 di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 69, co.1, [D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#).

Art. 56. Impugnazioni delle sanzioni disciplinari

(1) L'articolo che recitava: "*1. 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.*" è stato abrogato dall'art. 72, co. 1, lett. c), [D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#).

Con il Dlgs.150/2009 sono stati eliminati i CAD (collegi arbitrali di disciplina). Perciò, avverso una sanzione disciplinare già irrogata, se non ci si è avvalsi della conciliazione (ove prevista) è possibile soltanto inoltrare ricorso dinanzi al giudice ordinario, in veste di giudice del lavoro.

Si riporta, a tal proposito, un interessante articolo tratto da Diritto.it, di Silvestro Pezzuto (dirigente amministrativo presso il Ministero della Giustizia), dal titolo: **Impugnazione delle sanzioni disciplinari dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.**

“Il percorso da seguire per definire un procedimento disciplinare dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui al d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, risulta piuttosto complesso e risente dei vari interventi legislativi e negoziali, che si sono succeduti su una materia richiedente una normazione snella e di facile applicazione, anziché continue modifiche, soprattutto riguardo ai termini, che hanno generato confusione e reso farraginoso l'intero sistema sanzionatorio.

L'esigenza di una semplificazione si percepisce ancor più se si considera che i soggetti chiamati a dare avvio ad un procedimento disciplinare non sempre hanno una capillare conoscenza della moltitudine di norme da applicare e dei vari pronunciati giurisprudenziali che, a volte, soprattutto quando sono contrastanti, contribuiscono ad alimentare dubbi e incertezze.

A questo va anche aggiunto che le sanzioni disciplinari non vengono quasi mai accettate, sicché la percentuale di impugnazioni è altissima e il conseguente accoglimento piuttosto consistente.

La possibilità di vedersi annullata una sanzione disciplinare era ancora più elevata allorquando erano chiamati a pronunciarsi sulle varie impugnazioni i Collegi Arbitrali di

Disciplina dell'Amministrazione di appartenenza del lavoratore (di cui all'art. 59 del d.lgs. 29/93), nel cui interno vi erano rappresentanti sindacali.

Questi organismi sono stati soppressi con la riforma "Brunetta" di cui al d. lgs. 27 ottobre 2009 (art. 73) e una delle cause che ha giustificato questo intervento legislativo va ricercata nell'eccessivo favore delle decisioni nei confronti dei lavoratori.

Principali vizi delle impugnazioni

I principali vizi che determinano l'accoglimento delle impugnazioni sono soprattutto di forma e poche volte di sostanza. Tra i vizi formali ricorrono piuttosto frequentemente il mancato rispetto dei termini perentori, l'affissione del codice disciplinare, la genericità delle contestazioni di addebiti, ecc.

Sui termini da osservare nel corso dell'intero iter punitivo, che porta all'irrogazione di una sanzione disciplinare, vi è stato sempre molto contenzioso e il legislatore, al fine di abbattere tale criticità, ha, con la riforma "Madia" (d. lgs. 25 maggio 2017, n.75), stabilito che i termini sono ordinatori, ad eccezione del termine per la contestazione dell'addebito (trenta giorni) e del termine per la conclusione del procedimento (centoventi giorni), entrambi perentori.

Non bisogna credere, però, che tutto sia risolto, perchè il contenzioso inerente ai termini è ancora significativo, in quanto gli avvocati si attivano per dimostrare che è stato irrimediabilmente leso il diritto di difesa oppure il principio di tempestività.

Per una più esaustiva esposizione di quanto appena detto, si riporta, di seguito, il comma 9-ter dell'articolo 55-bis:

"La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento."

Come si può rilevare, i termini infraprocedimentali (esempio: invio degli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ecc.) sono ordinatori, anche se la tempestività dei vari adempimenti va comunque garantita, al fine di evitare responsabilità omissive dei soggetti tenuti a tali incombenze.

Non sono perentori, ma giustamente ordinatori, i termini molto brevi (ad esempio: sospensione dal servizio entro 48 ore) che il legislatore ha fissato per il procedimento inerente ai "furbetti del cartellino" e contestualmente si è preoccupato, con l'art. 55-quater, comma 3-bis, del d. lgs. 165/2001, di precisare che "la violazione di tale termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile".

Tra i vizi sostanziali oggetto di contenzioso figura spesso la violazione del principio di proporzionalità, cioè si ritiene che la sanzione irrogata non sia proporzionata e, quindi, adeguata ai fatti che sono stati accertati nel corso del giudizio, sicchè si chiede l'annullamento totale della sanzione o una sanzione più adeguata.

Potere di rideterminare la sanzione da parte del giudice

Riguardo a quest'ultimo punto può risultare utile far rilevare che, a seguito dell'intervento legislativo della riforma "Madia", che ha aggiunto all'art. 63 del d. lgs. 165/2001 il comma 2-bis, è stato attribuito al giudice del lavoro il potere di rideterminare la sanzione disciplinare annullata per difetto di proporzionalità.

In verità tale innovazione inizialmente non era voluta dal legislatore, in quanto nella bozza della riforma Madia, inviata il 28 febbraio 2017 al Consiglio di Stato per il prescritto parere, era previsto che il datore di lavoro, in caso di annullamento, da parte del giudice, della sanzione disciplinare per difetto di proporzionalità, dovesse riaprire il procedimento disciplinare entro sessanta giorni dal passaggio in giudicato della sentenza e adeguarsi al giudicato.

Il Consiglio di Stato, con il suo parere dell'11 aprile 2017, ha condiviso la volontà del legislatore di non lasciare impunito il dipendente nei cui confronti è stata annullata la sanzione per sproporzione punitiva, ma ha ritenuto non razionale "prevedere la sostanziale rinnovazione dell'intero procedimento disciplinare laddove il fatto storico della violazione disciplinare risulta definitivamente accertato ed è in gioco solo la misura della sanzione".

Il Consiglio di Stato ha anche aggiunto che " tale disposizione si espone al rischio di creare un vulnus al più generale principio del ne bis in idem, peculiare nel diritto punitivo, in cui si iscrive il potere disciplinare, e appare anch'essa in contrasto col principio di perentorietà dei termini del procedimento amministrativo".

In buona sostanza il Consiglio di Stato, nell'esercizio di un compito istituzionale concernente il proprio parere su un testo legislativo, ha chiesto di evitare lo svolgimento ex novo di un secondo procedimento disciplinare e di affidare direttamente al giudice la possibilità di graduare la sanzione comminandone una più mite.

Il legislatore ha tenuto in debita considerazione il suggerimento e ha integrato l'art. 63 del d.lgs. 165/2001, aggiungendo il seguente comma 2-bis : "Nel caso di annullamento della sanzione disciplinare per difetto di proporzionalità, il giudice può rideterminare la sanzione, in applicazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, tenendo conto della gravità del comportamento e dello specifico interesse pubblico violato."

La materia delle impugnazioni delle sanzioni disciplinari è stata oggetto anche dell'intervento legislativo qualificato come "collegato lavoro", che ha eliminato ogni differenza tra dipendenti privati e dipendenti pubblici privatizzati, per tutto ciò che riguarda le ipotesi conciliative e il procedimento concernente la tutela giudiziale.

Infatti, secondo quanto previsto dal comma 9 , art. 31, della legge 4 novembre 2010, n. 183 – collegato lavoro -, le disposizioni degli artt. 410, 411, 412, 412-ter e 412-quater del codice di procedura civile si applicano anche alle controversie di cui all'art. 63, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e conseguentemente gli articoli 65 e 66 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono stati abrogati.

Dopo le varie riforme che hanno riguardato il sistema sanzionatorio e ovviamente anche la parte inerente alla possibilità di tutela del lavoratore interessato da un provvedimento disciplinare, va detto che **attualmente è possibile impugnare una sanzione disciplinare mediante :**

- ricorso al giudice ordinario del lavoro preceduto dal tentativo facoltativo di conciliazione previsto dall'art.410 del c.p.c.;
- procedura di conciliazione e arbitrato prevista dagli artt. 412, 412-ter e 412-quater c.p.c.

Per quanto concerne i tempi per far ricorso al giudice ordinario del lavoro, essi devono essere computati nel termine della prescrizione quinquennale, ad eccezione del licenziamento (sanzione espulsiva), da impugnare nei sessanta giorni.

La presentazione del ricorso non sospende la sanzione inflitta, che potrà essere sospesa soltanto se il lavoratore abbia prodotto istanza cautelare e il giudice ne abbia disposto l'accoglimento.

Per quanto concerne la difesa in giudizio, allorquando trattasi di controversie relative a rapporti di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, l'art. 417-bis c.p.c. ha stabilito che, limitatamente al giudizio di 1° grado, le amministrazioni possono avvalersi dei propri impiegati che, ovviamente, dovranno avere una specifica competenza.

IMPUGNAZIONE IN SEDE GIUDIZIALE

I tempi per far ricorso al giudice ordinario del lavoro devono essere computati nel termine della prescrizione quinquennale, ad eccezione del licenziamento (in quanto trattasi di sanzione espulsiva) da impugnare nei 60 giorni.

La presentazione del ricorso non sospende la sanzione inflitta, che potrà essere sospesa soltanto se il lavoratore abbia prodotto istanza cautelare e il giudice ne abbia disposto l'accoglimento".

Procedimenti disciplinari nei confronti dei docenti

Normativa di riferimento

Decreto legislativo n. 165/2001
Decreto legislativo n. 297/1994
Circolare ministeriale n. 14/2010
Circolare ministeriale n. 88/2010
CCNL comparto scuola 2006-2009
TU del CCP per il comparto scuola 2003

N.B.

Le infrazioni disciplinari possono derivare da violazioni:

- del CCNL
- del codice di comportamento
- di norme legislative (es. sicurezza o privacy)
- di obblighi generali di cui al codice civile
- di responsabilità di cui al codice penale

Le infrazioni disciplinari e le sanzioni dei docenti sono contemplate nell'art. del Dlgs 297/94.
Ai docenti possono essere irrogate le seguenti sanzioni:

- avvertimento scritto
- censura
- sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, fino a un mese
- sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, da un mese a sei mesi
- sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione, per sei mesi, con successiva utilizzazione in compiti diversi dall'insegnamento
- destituzione
- licenziamento disciplinare

D.Lgs 297/94 TITOLO I - PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, DIRETTIVO E ISPETTIVO CAPO IV - Disciplina Sezione I - Sanzioni disciplinari

Art. 492 - Sanzioni (modificato dal DL 28 agosto 1995 n. 361, convertito con modificazioni dalla legge 27 ottobre 1995 n. 437)

1. Fino al riordinamento degli organi collegiali, le sanzioni disciplinari e le relative procedure di irrogazione sono regolate, per il personale direttivo e docente, dal presente articolo e dagli articoli seguenti.

2. Al personale predetto, nel caso di violazione dei propri doveri, possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari: a) la censura; b) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese; c) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese

a sei mesi; d) la sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, trascorso il tempo di sospensione, per lo svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o direttiva; e) la destituzione.

3. Per il personale docente il primo grado di sanzione disciplinare è costituito dall'avvertimento scritto, consistente nel richiamo all'osservanza dei propri doveri.

Art. 493 – Censura

1. La censura consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata, che viene inflitta per mancanze non gravi riguardanti i doveri inerenti alla funzione docente o i doveri di ufficio.

Art. 494 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio consiste nel divieto di esercitare la funzione docente o direttiva, con la perdita del trattamento economico ordinario, salvo quanto disposto dall'articolo 497. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese viene inflitta: a) per atti non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o per gravi negligenze in servizio; b) per violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità; c) per avere ommesso di compiere gli atti dovuti in relazione ai doveri di vigilanza.

Art. 495 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi

1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio da oltre un mese a sei mesi è inflitta: a) nei casi previsti dall'articolo 494 qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità; b) per uso dell'impiego ai fini di interesse personale; c) per atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento della scuola e per concorso negli stessi atti; d) per abuso di autorità.

Art. 496 - Sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e utilizzazione in compiti diversi

1. La sanzione della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, dopo che sia trascorso il tempo di sospensione, nello svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente o a quella direttiva connessa al rapporto educativo, è inflitta per il compimento di uno o più atti di particolare gravità integranti reati puniti con pena detentiva non inferiore nel massimo a tre anni, per i quali sia stata pronunciata sentenza irrevocabile di condanna ovvero sentenza di condanna nel giudizio di primo grado confermata in grado di appello, e in ogni altro caso in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici o della sospensione dall'esercizio della potestà dei genitori. In ogni caso gli atti per i quali è inflitta la sanzione devono essere non conformi ai doveri specifici inerenti alla funzione e denotare l'incompatibilità del soggetto a svolgere i compiti del proprio ufficio nell'esplicazione del rapporto educativo. 2. Con decreto del Ministro della pubblica istruzione sono disposti i compiti diversi, di corrispondente qualifica funzionale, presso l'Amministrazione centrale o gli uffici scolastici regionali e provinciali, ai quali è assegnato il personale che ha riportato detta sanzione. 3. In corrispondenza del numero delle unità di personale utilizzate in compiti diversi ai sensi del presente articolo, sono lasciati vacanti altrettanti posti nel contingente previsto dall'articolo 456 comma 1.

Art. 497 - Effetti della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio 1. La sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio di cui all'articolo 494 comporta il ritardo di un anno nell'attribuzione dell'aumento periodico dello stipendio. 2. La sospensione

dall'insegnamento o dall'ufficio di cui all'articolo 495, se non superiore a tre mesi, comporta il ritardo di due anni nell'aumento periodico dello stipendio; tale ritardo è elevato a tre anni se la sospensione è superiore a tre mesi. 3. Il ritardo di cui ai commi 1 e 2 ha luogo a decorrere dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione inflitta. 4. Per un biennio dalla data in cui è irrogata la sospensione da uno a tre mesi o per un triennio, se la sospensione è superiore a tre mesi, il personale direttivo e docente non può ottenere il passaggio anticipato a classi superiori di stipendio; non può altresì partecipare a concorsi per l'accesso a carriera superiore, ai quali va ammesso con riserva se è pendente ricorso avverso il provvedimento che ha inflitto la sanzione. 5. Il tempo di sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio è detratto dal computo dell'anzianità di carriera. 6. Il servizio prestato nell'anno non viene valutato ai fini della progressione economica e dell'anzianità richiesta per l'ammissione ai concorsi direttivo e ispettivo nei confronti del personale che abbia riportato in quell'anno una sanzione disciplinare superiore alla censura, salvo i maggiori effetti della sanzione irrogata.

Art. 498 - Destituzione 1. La destituzione, che consiste nella cessazione dal rapporto d'impiego, è inflitta: a) per atti che siano in grave contrasto con i doveri inerenti alla funzione; b) per attività dolosa che abbia portato grave pregiudizio alla scuola, alla pubblica amministrazione, agli alunni, alle famiglie; c) per illecito uso o distrazione dei beni della scuola o di somme amministrative o tenute in deposito, o per concorso negli stessi fatti o per tolleranza di tali atti commessi da altri operatori della medesima scuola o ufficio, sui quali, in relazione alla funzione, si abbiano compiti di vigilanza; d) per gravi atti di inottemperanza a disposizioni legittime commessi pubblicamente nell'esercizio delle funzioni, o per concorso negli stessi; e) per richieste o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati per ragioni di servizio; f) per gravi abusi di autorità.

Art. 499 - Recidiva 1. In caso di recidiva in una infrazione disciplinare della stessa specie di quella per cui sia stata inflitta la sanzione dell'avvertimento o della censura, va inflitta rispettivamente la sanzione immediatamente più grave di quella prevista per l'infrazione commessa. In caso di recidiva in una infrazione della stessa specie di quella per la quale sia stata inflitta la sanzione di cui alla lettera b), alla lettera c) o alla lettera d) del comma 2 dell'articolo 492, va inflitta, rispettivamente, la sanzione prevista per la infrazione commessa nella misura massima; nel caso in cui tale misura massima sia stata già irrogata, la sanzione prevista per l'infrazione commessa può essere aumentata sino a un terzo.

Art. 500 - Assegno alimentare 1. Nel periodo di sospensione dall'ufficio è concesso un assegno alimentare in misura pari alla metà dello stipendio, oltre agli assegni per carichi di famiglia.⁴⁸ 2. La concessione dell'assegno alimentare va disposta dalla stessa autorità competente ad infliggere la sanzione.

Art. 501 - Riabilitazione 1. Trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare, il dipendente che, a giudizio del comitato per la valutazione del servizio, abbia mantenuto condotta meritevole, può chiedere che siano resi nulli gli effetti della sanzione, esclusa ogni efficacia retroattiva. 2. Il termine di cui al comma 1 è fissato in cinque anni per il personale che ha riportato la sanzione di cui all'articolo 492, comma 2, lettera d).

CAPO VI - Personale docente ed educativo non di ruolo Sezione IV - Disciplina Art. 535 - Sanzioni 1. Ai docenti non di ruolo, a qualsiasi titolo assunti, possono essere inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari: 1) l'ammonizione; 2) la censura;

3) la sospensione della retribuzione fino ad un mese; 4) la sospensione della retribuzione e dall'insegnamento da un mese ad un anno; 5) l'esclusione dall'insegnamento, da un anno a cinque anni; 6) l'esclusione definitiva dall'insegnamento. 2. Le sanzioni di cui ai numeri 1) e 2) del comma 1 sono inflitte dal capo dell'istituto. Tutte le sanzioni possono essere inflitte dal provveditore agli studi, che per quelle indicate ai numeri 4), 5) e 6) decide su conforme parere del competente Consiglio di disciplina. Art. 536 - Applicazione delle sanzioni 1. Per tutte le mancanze ai doveri d'ufficio che non siano tali da compromettere l'onore e la dignità e non costituiscano grave insubordinazione, si applicano, secondo i casi, le sanzioni di cui ai numeri 1), 2) e 3) dell'articolo 535. 2. Per la recidiva nei fatti che abbiano dato luogo all'ammonizione si applica la censura; per la recidiva nei fatti che abbiano dato luogo alla censura si applica la sanzione di cui al n. 3) dell'articolo 535. 3. Per l'insubordinazione grave, per le abituali irregolarità di condotta e per i fatti che compromettono l'onore e la dignità si applicano, secondo la gravità dei casi e delle circostanze, le altre sanzioni disciplinari. Art. 537 - Effetti delle sanzioni 1. Le sanzioni di cui ai numeri 4) e 5) dell'articolo 535 comportano l'esclusione dall'insegnamento nelle scuole e negli istituti statali, paraggiati, legalmente riconosciuti, parificati ed autorizzati, nonché l'esclusione dai concorsi a cattedre ed a posti di insegnamento nelle scuole e negli istituti statali e paraggiati, per la durata della sanzione inflitta. 2. L'esclusione definitiva dall'insegnamento comporta anche l'esclusione dai concorsi a cattedre ed a posti di insegnamento. Art. 538 - Procedure 1. L'applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 535 è disposta, previa contestazione degli addebiti, con facoltà del docente non di ruolo di presentare le sue controdeduzioni entro il termine massimo di dieci giorni che può essere ridotto a due per le sanzioni di cui ai numeri 1) e 2) dell'articolo 535. 2. Le sanzioni si applicano mediante comunicazione scritta all'interessato. 3. Qualora la gravità dei fatti lo esiga, l'autorità scolastica può sospendere cautelatamente dal servizio, a tempo indeterminato, il docente non di ruolo anche prima della contestazione degli addebiti. La sospensione importa la privazione di qualsiasi retribuzione. L'autorità scolastica dispone la corresponsione degli assegni alimentari, entro i limiti della durata della nomina.⁴⁹ 4. Se alla sospensione segue la sanzione disciplinare della esclusione dall'insegnamento, questa ha effetto dalla data in cui è stata disposta la sospensione. 5. Se, il procedimento disciplinare si conclude col proscioglimento dell'incolpato, la sospensione è revocata ed il docente non di ruolo riacquista il diritto agli assegni non percepiti, entro i limiti della durata della nomina. Art. 539 - Procedimenti penali 1. Il docente non di ruolo sottoposto a procedimento penale per delitto può essere sospeso dal servizio dal capo di istituto. La sospensione deve essere disposta immediatamente quando sia emesso contro il docente non di ruolo provvedimento di custodia cautelare. 2. Se il procedimento penale ha termine con sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste o l'imputato non l'ha commesso ovvero perché il fatto non costituisce reato, la sospensione è revocata ed il docente non di ruolo riacquista il diritto agli assegni non percepiti, entro i limiti della durata della supplenza. 3. Tuttavia l'autorità scolastica quando ritenga che dal procedimento penale siano emersi fatti o circostanze che rendano il docente non di ruolo passibile di sanzione disciplinare può provvedere ai sensi del precedente articolo

Art. 535. 4. La stessa norma vale nel caso di proscioglimento per remissione di querela o di non procedibilità per mancanza o irregolarità di querela. 5. Se alla sospensione dal servizio prevista dal comma 1 segue la sanzione disciplinare della esclusione dall'insegnamento,

questa ha effetto dalla data in cui è stata disposta la sospensione. Dalla stessa data ha effetto l'esclusione definitiva dall'insegnamento di cui all'articolo 535. 6. Il supplente temporaneo sottoposto a procedimento penale per delitto può essere licenziato dal capo di istituto. 7. Deve essere provveduto all'immediato licenziamento del supplente temporaneo contro il quale sia stato emesso provvedimento di custodia cautelare. 8. Il docente non di ruolo che riporti condanna definitiva alla reclusione, senza beneficio della sospensione condizionale dalla pena, cessa dal servizio e il rapporto d'impiego è risolto di diritto. 9. In ogni caso, è fatta salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'articolo 535. 10. La riabilitazione fa cessare anche gli effetti di cui al comma 8.

Per i docenti, il Testo unico sull'istruzione, D.Lgs 297/94, prevede gli istituti della recidiva e della riabilitazione.

Art. 499 – Recidiva

In caso di recidiva in una infrazione disciplinare della stessa specie di quella per cui sia stata inflitta la sanzione dell'avvertimento o della censura, va inflitta rispettivamente la sanzione immediatamente più grave di quella prevista per l'infrazione commessa. In caso di recidiva in una infrazione della stessa specie di quella per la quale sia stata inflitta la sanzione di cui alla lettera b), alla lettera c) o alla lettera d) del comma 2 dell'articolo 492, va inflitta, rispettivamente, la sanzione prevista per la infrazione commessa nella misura massima; nel caso in cui tale misura massima sia stata già irrogata, la sanzione prevista per l'infrazione commessa può essere aumentata sino a un terzo.

Art. 501 - Riabilitazione

1. Trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare, il dipendente che, a giudizio del comitato per la valutazione del servizio, abbia mantenuto condotta meritevole, può chiedere che siano resi nulli gli effetti della sanzione, esclusa ogni efficacia retroattiva. 2. Il termine di cui al comma 1 è fissato in cinque anni per il personale che ha riportato la sanzione di cui all'articolo 492, comma 2, lettera d).

Procedimenti disciplinari nei confronti del personale ATA CCNL 2016-18

Art. 58 Sanzioni disciplinari

“1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all’art. 57 danno luogo, secondo la gravità dell’infrazione, all’applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare: a) rimprovero verbale, con le modalità di cui al comma 4; b) rimprovero scritto (censura); 76 c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione; d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni; e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; f) licenziamento con preavviso; g) licenziamento senza preavviso. 2. Sono altresì previste, dal D.Lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari: a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell’art.55-bis, comma 7; b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell’art.55-sexies, comma 1; c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell’art.55-sexies, comma 3, anche con riferimento alla previsione di cui all’art. 55-septies, comma 6. 3. Per l’individuazione dell’autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell’art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001. 4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, previa audizione del dipendente a difesa sui fatti addebitati, procede all’irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L’irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale. 5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione. 6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso. 7. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal D.Lgs. n. 116 del 2016 e quanto previsto dall’ art. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 59 Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell’evento; 77 b) rilevanza degli obblighi violati; c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente; d) grado di danno o di pericolo causato all’amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell’ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti; f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro. 2. 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. 3. La sanzione disciplinare dal minimo

del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 165/2001; b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi; c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza; d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o 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 legge. n. 300/1970; f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001; g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D.Lgs. n. 165/2001; h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti. 4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3; b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio 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 utenti o ai terzi; d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori; e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio; f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970; g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona; h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'ente e agli utenti o ai terzi. 5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001. 6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento alla

previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6. 7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001. 8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 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 nel comma 4; b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione; d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti; e) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'ente agli utenti o a terzi. f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale; g) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza; 9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica: 1. con preavviso per: a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c), da f bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.Lgs.n.165/ 2001; b) recidiva nel biennio nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8. c) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione; d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità; e) 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; f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, 80 secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione; 2. senza preavviso per: a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62; c) 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; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti indicati dall'art.7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs.n.235/2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma

1, della legge 27 marzo 2001 n.97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro. 10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti 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. 57, e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti. 11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001. 12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 60 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, la sospensione cautelare 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 della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati. 3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio. 4. Ove il dipendente interessato sia in ferie, l'adozione del provvedimento di sospensione nei suoi confronti determina l'immediata interruzione della fruizione delle stesse.

Art. 61 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

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 o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs.n.165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 62. 3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012. 4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, 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. 97/2001. 5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto

previsto dall'articolo 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 62 del presente contratto. 6. Ove l'ente proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 59, comma 9, punto 2, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo 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 cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 59, comma 9, punto 2, l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente 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'ente stesso. 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. 62, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 59, comma 9, punto 2. 7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti. 8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio, o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 62, comma 2, 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, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato. 10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55 quater comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 62 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001. 2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare precedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, 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 i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001. 3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 59, comma 9, punto 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione. 4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero 84 alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli. 5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente".

Il rimprovero verbale

Come spiega Silvestro Pezzuto in [Diritto.it](#), il rimprovero verbale è l'unica sanzione disciplinare che non necessita della contestazione scritta dell'addebito

Riguardo alle norme che disciplinano tale sanzione il riferimento legislativo lo troviamo nel 1° comma dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001 laddove è detto: *"Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo"*.

Per quanto concerne la natura sostanziale del provvedimento si è posto il problema se esso debba essere necessariamente verbale, considerato che la sanzione viene denominata "rimprovero verbale", oppure possa essere formalizzata per iscritto, senza trasformarsi nella maggiore diversa sanzione del "rimprovero scritto".

Al quesito Pezzuto risponde che l'indirizzo prevalente è nel senso di ammettere che la prassi di trascrizione per iscritto del rimprovero verbale non ne muta l'essenza.

A sostegno di tale tesi concorre una valutazione di natura sostanziale: la necessità che sia lasciata una traccia scritta del rimprovero verbale, in quanto, anche se inflitto per lievi trasgressioni, è pur sempre una sanzione disciplinare.

Trattandosi di una vera sanzione, essa potrà determinare anche successivi effetti, soprattutto per quanto concerne l'istituto della recidiva, sicché un verosimile nuovo illecito commesso nei due anni successivi dovrà tener conto di comportamenti trasgressivi già posti in essere e sanzionati.

Anche nel fascicolo personale del dipendente punito devono risultare l'inadempienza rilevata e la conseguente sanzione, il che sarà possibile solo se vi sia un atto formale (che potrà essere anche un semplice verbale) dal quale risulti l'adozione del provvedimento.

Riguardo ai tempi che il dirigente (o responsabile della struttura non dirigente) dovrà considerare per l'adozione della sanzione del "rimprovero verbale", va subito detto che essi non sono specificatamente previsti e il riferimento legislativo, di cui al comma 1° dell'art. 55-bis del d. lgs. 165/2001, nulla dice in tal senso, ma dispone che *"Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo"*.

Dunque, riepilogando, nel caso del rimprovero verbale, il DS farà una contestazione al lavoratore, dando sempre una evidenza cartacea (ma senza che questo trasformi il richiamo verbale in richiamo scritto), di ciò che ha contestato, quando lo ha fatto, cosa gli ha risposto il lavoratore, quindi specificherà che viene irrogata la sanzione del rimprovero verbale. "Nel giorno x, ho contestato a y la mancanza z; il dipendente ha fornito la seguente motivazione; poiché i chiarimenti non sono soddisfattivi, si infligge il richiamo verbale. Data e firma". Dopodiché, il documento si inserisce nel fascicolo personale del lavoratore, così se si dovesse ripetere l'infrazione, scatta la recidiva e si può applicare una sanzione più elevata.

Cosa fa il Dirigente scolastico prima di intraprendere l'azione disciplinare (tratto da un articolo di Antonio Marchetta)

- Accertare la sussistenza del fatto disciplinarmente punibile, tenendo presente che sono suscettibili di sanzione sia le azioni, sia le omissioni;
- Conoscere esattamente qual è l'adempimento del dovere violato a cui il dipendente è venuto meno e la fonte giuridica che prevede tale adempimento al fine di accertarne l'antigiuridicità;
- Verificare che il comportamento punibile sia imputabile al suo autore, a titolo di dolo o colpa grave. Il fatto non è imputabile se il dipendente ha agito in uno stato di necessità, di forza maggiore, o per ordine del superiore o causa l'imprevedibilità non ha potuto impedire il fatto [ad es.: la vigilanza degli studenti; l'evento dannoso/studente si fa male si verifica anche se il dipendente prova che non ha potuto impedire il fatto]
- Verificare a quale fattispecie astratta di sanzione è riconducibile l'inadempimento del dovere violato al fine di stabilire la competenza dell'organo che deve intervenire [il Dirigente scolastico o l'ufficio per i procedimenti disciplinari]
- Le fattispecie di sanzioni previste per il personale ATA sono più analitiche e descrittive; quelle previste per i docenti sono più generiche ed astratte per cui si pone un problema di interpretazione della norma.
- Nel decidere quali sanzioni applicare bisogna tenere conto dei principi di **gradualità** e **proporzionalità** in relazione alla gravità dell'infrazione (art 2106, Codice civile)

I criteri per determinare l'entità della sanzione disciplinare

Per il personale ATA sono fissati dal CCNL 2016-18 e consentono di stabilire una congruenza logica tra sanzione e fatto disciplinarmente punibile. Essi sono [per gli ATA]:

- Intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto della prevedibilità dell'evento
- Rilevanza degli obblighi violati [va da sé che un conto è più grave è la mancanza di vigilanza sugli studenti altro è non effettuare in maniera idonea la pulizia di un locale scolastico]
- Responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente [un DSGA ha certamente una maggiore responsabilità disciplinare rispetto ad un collaboratore scolastico; in maniera analoga il Capo di Istituto rispetto al DSGA]
- Grado di danno o di pericolo causato, all'amministrazione, agli utenti o a terzi. La responsabilità disciplinare esiste sempre e comunque a prescindere se dall'azione dolosa o colposa del dipendente sia derivato un danno per l'amministrazione o per l'utenza; difatti l'esistenza di un eventuale danno costituisce un'aggravante. Se c'è l'infrazione disciplinare ed in più il danno, occorre valutare l'entità di quest'ultimo, quindi il risarcimento;
- Sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla Legge, al comportamento verso gli utenti.
- Concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra loro

Tutti questi elementi vanno tenuti in debita considerazione prima di intraprendere un procedimento disciplinare, perché il Giudice, al quale si rivolge il dipendente chiedendo l'annullamento della sanzione, il primo rilievo che farà è la violazione di principi di proporzionalità, gradualità.

Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale

(art. 55-ter D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni)

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'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento.]

Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, 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.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari 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 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

Responsabilità del dirigente scolastico

Il contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dirigente dell'area V identifica le responsabilità disciplinari dei dirigenti e le relative sanzioni.

In generale, l'attività del pubblico dirigente si deve conformare ai criteri costituzionali di buon andamento e imparzialità della P.A., nonché ai principi di diligenza e fedeltà, antepoendo l'interesse pubblico agli interessi privati o altrui.

I dirigenti hanno i seguenti obblighi:

- Rispettare le leggi e le direttive impartite dall'Amministrazione
- Organizzare le attività secondo criteri di efficienza e di efficacia, per migliorare la qualità del servizio, rendendo conto dei risultati conseguiti
- Evitare assolutamente di utilizzare per fini personali le informazioni di cui sia venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio
- Stabilire un rapporto sereno e collaborativo con utenti e personale, evitando comportamenti lesivi della dignità della persona
- Astenersi dal partecipare ad attività (nell'esercizio delle proprie funzioni) in cui siano coinvolti interessi del coniuge, del convivente, di parenti o affini entro il 4° grado
- Informare l'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che è in corso un procedimento penale a suo carico
- Sovrintendere al corretto espletamento delle attività lavorative del personale, provvedendo a dar corso all'azione disciplinare nei casi previsti dalla normativa
- Astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia (regali di valore superiore a 150 euro anche sotto forma di sconto)
- Deve organizzare e assicurare la propria presenza in servizio, in relazione alle esigenze del proprio servizio (CCNL Area V 2006-2009).

Su questo specifico punto, puntualizziamo che per il DS non si parla di orario di lavoro, bensì di "impegno" di lavoro, che va organizzato in funzione degli obiettivi assegnati e secondo criteri di efficienza e di efficacia. Ecco perché il DS non timbra il cartellino, per lui non c'è un numero minimo e massimo di ore di presenza, pur dovendo garantire la propria presenza in relazione alle esigenze di servizio. Si riporta un interessante stralcio tratto da "Rivista operativa per dirigenti scolastici, vicepresidi, collaboratori del DS, figure di staff".

"1. In relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, il dirigente organizza autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli. 2. Qualora, in relazione ad esigenze eccezionali, si determini un'interruzione od una riduzione del riposo fisiologico giornaliero o settimanale o, comunque, derivante da giorni di festività, al dirigente scolastico deve essere in ogni caso garantito, una volta cessate tali esigenze eccezionali, un adeguato recupero del tempo di riposo sacrificato alle necessità del servizio. La tematica è stata ripresa dall'art. 26, c. 4, del nuovo CCNL 2016-2018 dell'area dirigenziale Istruzione e ricerca, dove tra gli "obblighi del dirigente" (quindi anche scolastico) si ribadisce che il dirigente deve "nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio, correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente". Quella dell'impegno di lavoro e della presenza in servizio è una locuzione tipica dei contratti dirigenziali della Pubblica amministrazione. Il DS, infatti, organizza in modo autonomo e flessibile gli orari, i "tempi" e i "modi" della propria attività lavorativa in rapporto alle esigenze della scuola che dirige e dell'incarico che gli è stato affidato

dal direttore dell'USR, rispondendo, però, "in ordine ai risultati che sono valutati tenuto conto della specificità delle funzioni" (art. 25, c. 1, D. lgs. 165/2001). Il DS, quindi, non timbra il cartellino (anche se in alcune scuole alcuni dirigenti lo utilizzano!) e non ha un orario di lavoro, ma è "responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio" (art. 25, c. 2, D. lgs. 165/2001). La presenza in ufficio per un numero determinato numero di ore giornaliere o settimanali non significa di default adempimento ai propri doveri e responsabilità. La funzione dirigenziale, infatti, non si può limitare al permanere a scuola per un determinato numero di ore, da un minimo a un massimo. Il DS anche per disposizione contrattuale conforma la sua condotta al dovere costituzionale (art. 97) di garantire il buon andamento e imparzialità dell'amministrazione, a prescindere dall'orario o dalle ore di lavoro. Così vista l'assenza di un orario preciso di lavoro (da notare la rubrica dell'articolo 15 del CCNL 2002-2005: "impegno" di lavoro e non "orario") e in virtù del principio di omnicomprensività del trattamento economico al DS non sono previsti pagamenti per prestazioni straordinarie o remunerazioni aggiuntive per lo svolgimento dei suoi compiti legati al raggiungimento di obiettivi. Unica eccezione è quella disposta dal c. 2 dell'art. 15 del CCNL richiamato, laddove in presenza di casi o esigenze eccezionali prevede che a fronte di una riduzione del "riposo fisiologico giornaliero o settimanale" al DS "deve essere in ogni caso garantito un adeguato recupero del tempo di riposo sacrificato alle necessità del servizio".

L'inosservanza dei suddetti obblighi comporta ai dirigenti l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- Sanzione pecuniaria (con il nuovo CCNL 2016-18) da un minimo di 200 ad un massimo di 500 euro (con il precedente contratto 2006-09 la fascia era 150-350 euro)
- Sospensione dal servizio, senza retribuzione, da un minimo di 3 giorni a un massimo di 3 mesi
- Licenziamento con preavviso
- Licenziamento senza preavviso
- Brunetta ha poi introdotto per tutti i pubblici dirigenti, ex lege, la sanzione della sospensione fino a 15 giorni (art. 55-bis, c.7)

I dirigenti sono soggetti a sanzioni, per esempio, nei seguenti casi:

- 1) Sanzione pecuniaria da 200 a 500 euro, graduando l'entità della stessa in relazione al principio di proporzionalità e ai criteri indicati nel CCNL 2016-18 Istruzione e ricerca) nei casi di inosservanza della normativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, di incarichi extraistituzionali nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato
- 2) Mancato esercizio dell'azione disciplinare (il dirigente è sanzionato dal servizio con privazione della retribuzione fino a 3 mesi)
- 3) Rifiuto di collaborare con l'autorità disciplinare o resa di dichiarazioni false o reticenti (il dirigente è sanzionato dal servizio con privazione della retribuzione fino a 15 giorni, in misura proporzionale alla gravità dell'illecito)
- 4) La sanzione del licenziamento (con o senza preavviso) si applica nei casi previsti dall'art. 55-quater del Dlgs 165/2001, fatta salva la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo

Sospensione del dirigente scolastico

L'amministrazione, se ritiene necessario fare accertamenti su fatti gravi attribuiti al DS, può disporre la sospensione cautelare, per non più di 30 giorni.

Questo periodo viene computato nella sanzione, fermo restando che la privazione della retribuzione e l'interruzione dell'anzianità di servizio sono limitati ai soli giorni di sospensione irrogati.

Se su DS grava un procedimento penale, il rapporto è regolato dalla L. 97/2001 che disciplina il rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

Se il DS è colpito da misura restrittiva della libertà personale, egli è obbligatoriamente sospeso dal servizio, almeno fino a quando non siano cessati gli effetti della misura restrittiva.

Se il DS è stato rinvio a giudizio, ma non è stato soggetto a misura restrittiva della libertà personale o questa ha cessato i suoi effetti, egli può essere sospeso dal servizio e venire privato della retribuzione fino a sentenza definitiva.

Gli effetti della sospensione non possono durare oltre il termine dei 5 anni, decorso il quale egli è riammesso in servizio. Il DS sospeso dal servizio riceve soltanto una indennità alimentare pari al 50% della retribuzione.

Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione, il DS viene reintegrato nella stessa posizione goduta prima della sospensione o, se questo non è possibile, in altra equivalente; egli riceverà le somme di denaro che gli sarebbero spettate per lo stesso periodo (in cui è stato sospeso) se fosse rimasto al suo posto.

APPENDICE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO NEL SISTEMA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

LUNEDÌ 28 OTTOBRE 2019 EDSCUOLA

Il dirigente scolastico nel sistema delle sanzioni disciplinari

Francesco G. Nuzzaci

Il dirigente scolastico in azione

Illustrata la disciplina legale e compendiata quella contrattuale, si può ora procedere con un approccio più operativo, considerando però l'una e l'altra come implicito riferimento.

La più analitica ripartizione dei contenuti, secondo lo schema che segue, dovrebbe meglio conseguire lo scopo di rendere più confidenziale uno strumento che il dirigente scolastico deve obbligatoriamente (ben)usare realizzandosi nel caso concreto le cogenti previsioni di legge.

1. La distribuzione delle competenze

Dal complesso delle disposizioni dell'art. 55-*bis* del D. Lgs. 165/01, sino alla sanzione della sospensione dal servizio e dallo stipendio per non più di dieci giorni, la competenza è attribuita al dirigente scolastico, ovvero all'UPD se la sanzione da comminare è superiore. Sia nella prima ipotesi che nella seconda *i fatti* devono essere *ritenuti* di rilevanza disciplinare.

Fatti non sono le notizie vaghe, le voci generiche, le mere supposizioni, il sentito dire: possono – e devono – diventarlo previa un'informale istruttoria che li metta in ordine per una definizione di senso, una volta che si sia avuto un riscontro documentale con dichiarazioni, testimonianze *et similia*.

Dopodiché occorre sottoporli al vaglio della loro *rilevanza disciplinare*, secondo un criterio di ragionevolezza, avendosi a disposizione sino a dieci giorni per la segnalazione all'UPD, e contestuale comunicazione all'interessato (con immediatezza ed entro le quarant'otto ore qualora si versi nella fattispecie della falsa attestazione della presenza in servizio con qualunque modalità fraudolenta posta in essere); ovvero sino trenta giorni se si deve direttamente procedere con la contestazione degli addebiti.

Con il che è soddisfatto il principio della *tempestività* dell'azione disciplinare.

Determinatisi per la predetta rilevanza, necessita poi – con una valutazione *ex ante* – ipotizzare la sanzione irrogabile in combinato riferimento alle fattispecie legali codificate nel D. Lgs. 165/01, al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti ex D.P.R. 62/13, al D. Lgs. 297/94-Testo unico della scuola per il personale docente ed educativo, ovvero al Codice disciplinare per il personale ATA, che dovrà fungere da parametro anche per i docenti in ordine ai criteri di *personalizzazione* della sanzione.

Come si ricorderà, vanno valutati:

- l'intenzionalità e la concreta addebitabilità del comportamento;
- il grado di negligenza e d'imperizia dimostrata, e la prevedibilità o meno dell'evento;
- la rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;

- le responsabilità connesse alla posizione ricoperta ;
- l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
- l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti.

Compiuta la preliminare indagine istruttoria, il dirigente scolastico rimetterà senz'altro gli atti all'UPD quando prefigurino una sanzione edittale minima di undici giorni di sospensione dal servizio sino al licenziamento.

Mentre un'attenzione aggiuntiva s'impone quando egli deve o meno direttamente procedere, qualora le ipotizzate sanzioni arrivino alla misura massima della sospensione dal servizio per più di dieci giorni. Ed è il caso:

- della violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbia comportato la condanna dell'Amministrazione al risarcimento del danno, sanzionata nell'art. 55-sexies, comma 1 del D. Lgs. 165/01 con la sospensione dal servizio da tre giorni a tre mesi;
- del rifiuto di collaborazione o di dichiarazioni false o reticenti da parte di colui che, per ragioni di ufficio o di servizio, sia a conoscenza di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, che incorre nella sospensione dal servizio sino a un massimo di quindici giorni, ex art. 55-bis, comma 7 del D. Lgs. 165/01;
- della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio fino a un mese del personale docente per atti non conformi alla funzione o per gravi negligenze, violazione di segreti d'ufficio, omessa vigilanza sugli alunni, ex art. 494 del D. Lgs. 297/94.

Sicché – come già a suo tempo chiarito dalla c.m. 88/10, *Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare* – dovrà egli operare una scomposizione della fattispecie valutando se l'entità della sanzione applicabile in rapporto alla gravità dell'infrazione in concreto commessa dal dipendente può essere contenuta entro la sospensione dal servizio non superiore a dieci giorni. E solo qualora vi sia *motivata* incertezza dovrà trasmettere gli atti all'UPD.

2. La sospensione cautelare

Essa investe direttamente il dirigente scolastico sia nei casi in cui è obbligatoria, sia nei casi in cui è facoltativa.

E' obbligatoria, e va disposta entro quarant'otto ore contestualmente alla segnalazione all'UPD, in caso di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi e delle presenze; ovvero in caso di procedimento penale restrittivo della libertà personale o inerente ai delitti di cui al D. Lgs. 235/12 (c.d. decreto anticorruzione, art. 7, comma 1 e art. 8, comma 1, lettera a) e alla legge 97/01 (art. 3, comma 1 e art. 4, comma 1).

E' facoltativa in concomitanza con un avviato procedimento disciplinare che possa comportare la sospensione dal servizio (anche per un solo giorno), laddove si ritenga necessario dover espletare (ulteriori) accertamenti sui fatti addebitabili al dipendente. Non può superare i trenta giorni, con conservazione dello stipendio.

Sia i provvedimenti di sospensione cautelare obbligatoria che facoltativa vanno prontamente inviati all'USR per la convalida, che deve avvenire massimo entro dieci giorni, pena la loro decadenza *ex tunc* e unitamente ai connessi effetti nel frattempo prodotti.

3. L'obbligatorietà dell'azione disciplinare

Al di là degli obblighi di segnalazione all'UPD e della sospensione cautelare, per il dirigente scolastico l'azione disciplinare inizia con la contestazione degli addebiti, una volta che sia stata conclusa la previa indagine istruttoria.

Mette conto ricordare che essa non può essere sospesa nel caso si intersechi con un procedimento penale, possibile solo se le sanzioni prefigurabili superano i dieci giorni di sospensione dal servizio.

E' quindi fuori luogo la deprecabile fretta che induce, anche i dirigenti scolastici di lungo corso e non solo neo-immessi in ruolo, ad attivarsi prontamente nella contestazione degli addebiti nel timore di essere, a loro volta, sanzionati.

Pertanto, riprendendo quanto dianzi dedotto, è bene spendere qui qualche parola in più.

Il timore a volte sorge anche a fronte di ciò che appare appena un po' anomalo, o di accadimenti che dovrebbero essere trattati con un *semplice colloquio e un pizzico di buona volontà*.

I due termini appartengono al noto medico e autore di numerosi studi sul *burn out*, Vittorio Lodolo Doria, nel riferire l'allucinante episodio, uno dei tanti, che può ben essere assunto a valore paradigmatico.

A fine primo quadrimestre una docente dimentica di registrare il voto di un'alunna, con la conseguenza di doversi questa sottoporre al corso di recupero.

In seguito alla sua rimostranza, la docente ammette la svista e provvede prontamente a registrare il voto, facendo quindi venir meno la necessità del predetto recupero.

Ciò nonostante, la dirigente scolastica, venuta a conoscenza della cosa, decide di avviare il procedimento disciplinare, contestando alla docente di:

- a) aver determinato pregiudizio nel rapporto fiduciario tra scuola e famiglia;
- b) aver determinato pregiudizio nel rapporto fiduciario tra insegnante e dirigente scolastico;
- c) aver compromesso l'immagine e il prestigio della stessa istituzione scolastica;
- d) aver denotato scarso rispetto e noncuranza verso le aspettative degli studenti;
- e) aver denotato scarsa attenzione al momento della valutazione.

Non è qui necessario ripercorrere le perpsicue, puntuali e condivisibili controdeduzioni dell'inizialmente esterrefatta e poi risolta docente, dal momento che la dirigente, in un barlume di resipiscenza, le ha accolte, disponendo l'archiviazione del procedimento e rendendo – crediamo, almeno per quella volta – non necessario l'intervento della Neuro.

Che l'abbia fatto per convinzione o per timore di essere evocata anche nella prospettata sede penale per quel che poteva integrare gli estremi di un'azione vessatoria, non è dato di saperlo e comunque possiamo qui prescindere.

E' infatti semplicemente intuitivo che in materia disciplinare occorre un supplemento di attenzione, non disgiunta da una dote di equilibrio e di buon senso. E' una regola generale, che impone un ulteriore scrupolo quando investe docenti ed educatori. Perché viene coinvolta l'intera sfera di soggetti socialmente sovraesposti, che possono subire un pregiudizio della propria autorevolezza presso gli alunni, le famiglie, l'intero ambiente delle sue molteplici relazioni.

E se ci si determina per l'azione successiva – sia che si avvii il procedimento disciplinare, ritenuta la propria competenza (*infra*), sia che poi si irroghi la sanzione –, occorre essere consapevoli che il soggetto passivo è sempre pienamente facoltizzato, per definizione, a chiedere, oltre all'annullamento della sanzione disciplinare inflittagli e rimozione di tutti i suoi effetti con la *restitutio in integrum*, il risarcimento dei danni subiti – beninteso, da provare – sia patrimoniali che non patrimoniali, in cui la giurisprudenza ricomprende il danno morale

(quale mero dolore o patema d'animo interiore), il danno biologico (consistente nella comprovata lesione dell'integrità psico-fisica accertata in sede medico-legale e legata da un nesso di causalità con l'*ingiusta* sanzione), il danno esistenziale (quale alterazione peggiorativa della personalità e da cui derivi uno sconvolgimento delle abitudini di vita, in conseguenza dell'*ingiusta* violazione di valori della persona costituzionalmente tutelati).

E' ben vero che il diretto destinatario dell'impugnata sanzione e dell'eventuale domanda risarcitoria in seguito al suo annullamento da parte del giudice del lavoro non è la persona del dirigente scolastico, bensì – per il c.d. nesso di immedesimazione organica – l'Amministrazione. Tuttavia occorre tenere in mente che:

– il nesso di immedesimazione organica viene meno quando il dirigente abbia *ictu oculi* agito per fini personali, per ripicca o per futili motivi;

– l'Amministrazione, che abbia integralmente soddisfatto la propria obbligazione risarcitoria se risultata soccombente, potrà esercitare l'azione di rivalsa dopo essere riuscita a provare in giudizio il dolo e/o la colpa del dirigente scolastico, se questi ritenga di doversi opporre. In particolare, a voler prescindere dal dolo, viene in rilievo la colpa, sia specifica (per violazione di disposizioni normative) che generica (per inosservanza di precauzioni doverose e venendo così meno il dovere di perizia e di prudenza).

Prima di consegnare al giudizio del lettore quale delle due, o tutt' e due, fattispecie avrebbero potuto essere riferite alla nostra dirigente – qualora si fosse indotta ad irrogare la sanzione disciplinare e questa fosse stata cassata dal giudice del lavoro –, è bene ritornare sul significato dell'obbligo sancito nell'art. 55 *bis*, comma 2 del D. Lgs. 165/01.

Esso impone al dirigente di contestare *senza indugio* al proprio dipendente gli addebiti una volta che sia venuto a conoscenza di comportamenti disciplinarmente sanzionabili, ovvero di informare *entro dieci giorni* dalla notizia del fatto il superiore Ufficio competente per i procedimenti disciplinari: qualora egli non abbia qualifica dirigenziale, appartenendo alla, residuale, categoria dei c.d. presidi incaricati. Ovvero se la sanzione irrogabile superi i dieci giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione.

E occorre altresì chiarire la statuizione del successivo comma 3, art. 55-*sexies*, circa le conseguenze del *mancato esercizio* e della *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*.

Per questo secondo aspetto – il mancato esercizio e/o la decadenza dell'azione disciplinare – un'adeguata diligenza soccorrerà il dirigente nel renderlo avvertito del rischio di avviare procedimenti non ancorati a puntuali riscontri fattuali aventi un'oggettiva consistenza, precisi e concordanti, in esito ad una previa e informale istruttoria: sulla falsariga di quel che avviene in materia penale, i cui principi devono ritenersi applicabili in materia disciplinare, parimenti di natura sanzionatoria e perciò involgente stringenti esigenze di garanzia per l'incolpato.

E' noto che, ricevuta la *notitia criminis*, il Pubblico ministero incarica la polizia giudiziaria di una preliminare e sommaria indagine allo scopo di verificarne la consistenza e quindi di essere in grado di reggere in giudizio. Solo se l'esito è positivo egli eserciterà l'*obbligatorietà* dell'azione penale con invio all'indagato dell'informazione di garanzia, l'equivalente della contestazione degli addebiti, che da questo momento assume la qualifica di imputato.

Dalla predetta istruttoria non ci si potrà esimere neanche se si è di fronte a *condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare*, non fosse altro per verificare l'insussistenza di cause di esclusione della responsabilità, quali la legittima difesa, l'esercizio del diritto, l'adempimento del dovere, lo stato di necessità, il caso fortuito.

Solo da questo momento – e siamo al primo aspetto – si configura il fatto disciplinarmente rilevante e si dovrà procedere *senza indugio*, o con formale contestazione degli addebiti (nel caso che, con una valutazione *ex ante* sia prefigurabile una sanzione massima di sospensione dal servizio e dallo stipendio per non più di dieci giorni) o con rimessione degli atti al competente Ufficio per i procedimenti disciplinari e dandone contestuale comunicazione all'incolpato.

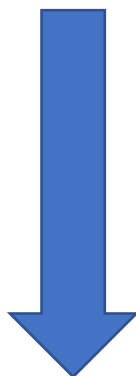
4. Il principio di tipicità delle sanzioni

Qualora debba attivarsi l'azione disciplinare a fronte di condotte aventi *oggettiva e palese* rilevanza disciplinare, la procedura da seguire è quella rigorosamente prevista dalla legge, così come la stessa legge – e il contratto in funzione integrativa – individuano la corrispondente sanzione. In ciò consiste la loro tipicità o *numerus clausus*.

Pertanto, più che nulle, sono semplicemente inesistenti contestazioni verbali, così come le c.d. mere *riservate* o provvedimenti formali variamente denominati – di nuovo libero conio oppure rivenienti da prassi più o meno consolidate – quali dichiarazioni di biasimo, diffide, ammonizioni *et alia*.

Dovrà quindi procedersi con formale contestazione degli addebiti, acquisita al protocollo, nutrita da fatti, con documentazioni o evidenze a supporto, seri-precisi-concordanti, dandosi così modo all'incolpato di far valere con altrettanta puntualità le sue controdeduzioni, per poi di conseguenza e con adeguata motivazione determinarsi per l'archiviazione del procedimento oppure irrogandosi la sanzione.

ATTENZIONE !!!



Si rammenta che gli atti d'avvio e di conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, vanno comunicati – in via telematica e con l'adozione di un codice identificativo a tutela della privacy – all'Ispettorato per la funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri entro venti giorni dalla loro adozione, seguendo le procedure dalla stessa emanate e collegandosi al sito *pdisciplinari@pec.governo.it*

In aggiunta, deve ritenersi vigente, nell'ambito della scuola, la **nota prot. n. 916 del 23.05.12**, del Dipartimento dell'istruzione, nel punto in cui ha specificato che i dirigenti scolastici, per gli attivati procedimenti disciplinari di loro competenza, entro cinque giorni dalla contestazione degli addebiti – e sempre nello stesso termine per ciascuna delle fasi successive – devono comunicare all'UPD di riferimento: contestazione degli addebiti;

1. eventuale provvedimento di sospensione del procedimento disciplinare in pendenza di procedimento penale;
2. provvedimento di archiviazione ovvero di applicazione della sanzione;
3. qualifica rivestita dal dipendente;
4. indicazione della scuola in cui presta servizio;
5. natura giuridica del rapporto (a tempo indeterminato o determinato).

In entrambi gli adempimenti (rispettivamente, entro venti giorni ed entro cinque giorni) il nominativo del soggetto deve essere sostituito con un codice identificativo (numerico o alfanumerico) del procedimento attivato, a tutela della riservatezza.

Inoltre, per finalità di coordinamento e monitoraggio nazionale, nonché di eventuale referto agli organi di controllo, con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno), i dirigenti scolastici dovranno inviare all'indirizzo di posta elettronica *procedimentidisciplinari.scuola@istruzione.it*, sempre e solo in formato elettronico, il riepilogo dei dati già comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica e all'USR.

5. Il diritto di difesa

Fatta salva la disciplina del *wistle blower* – di cui all'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/01 e nei limiti ivi indicati: *ante* – sin dall'atto di notifica della contestazione degli addebiti l'incolpato ha il pieno diritto di *vedere le carte*, ovvero di acquisire tutto ciò su cui si è fondato il procedimento disciplinare che lo incide.

Il che è a dire che non occorrono autorizzazioni o consensi di chicchessia, né sono conferenti i richiami alla tutela della privacy (sarà chi richiede e riceve la documentazione a doversi preoccupare di utilizzare i dati in misura non eccedente il suo pieno diritto alla difesa), né le ragioni di – generica – segretezza documentale sottratta al diritto di accesso.

6. Il criterio di proporzionalità

Poche parole per richiamare, e rimarcare, quanto già considerato nel punto **5.1**. a proposito delle previe incombenze istruttorie, significandosi che non può affidarsi al mero intuito né alle cangianti disposizioni umorali sia l'obbligato inquadramento della fattispecie sanzionatoria – già nell'atto di contestazione degli addebiti – che la misura dell'eventuale sanzione.

Il riferimento è dunque il Codice disciplinare per il personale ATA (i cui principi-criteri di proporzionalità possiedono una valenza generale) inserito nel CCNL, e per i docenti la disciplina contenuta negli articoli 492-508 del D. Lgs. 297/94.

E, nella circostanza, si rende avvertiti che l'uno e l'altra devono in via pregiudiziale essere pubblicati sul sito dell'istituzione scolastica, a valere come affissione nelle sedi o luoghi di lavoro, diversamente risultando radicalmente nulli sia il procedimento disciplinare avviato che l'eventuale sanzione inflitta.

7. L'eventuale procedura conciliativa

Svolgendo la previsione legale, il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca regola all'articolo 17 la *determinazione concordata della sanzione*, altrimenti detta *conciliazione*.

La procedura, che non riveste natura obbligatoria, può applicarsi in tutti i casi in cui non è previsto il licenziamento disciplinare, ma la sanzione concordata non può essere di specie (o tipologia) diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo, e non è soggetta all'impugnazione.

La proposta può essere avanzata da ciascuna delle parti entro il termine dei cinque giorni successivi all'audizione a difesa e contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio, infine la misura della sanzione ritenuta applicabile.

La disponibilità della controparte ad accettarla va comunicata entro i cinque giorni successivi dal ricevimento della proposta. Diversamente riprende il decorso dei termini sospesi per l'ordinaria prosecuzione del procedimento disciplinare e non è più possibile attivare la procedura conciliativa.

A proposta accettata, entro tre giorni il dirigente scolastico convoca il dipendente, con eventuale assistenza di un procuratore o suo rappresentante sindacale, e si formalizza l'accordo raggiunto in un apposito verbale.

In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima che venga inflitta la sanzione.

8. Il rispetto dei termini e delle procedure

A differenza della rigida regolazione del primigenio D. Lgs. 150/09, la novella apportata dal D. Lgs. 75/17, che si legge nell'art. 55-bis del D. Lgs. 165/01-Testo unico del pubblico impiego, statuisce che *la violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare* – fatta salva la responsabilità per dolo o colpa grave del soggetto attivo – non determina né l'invalidità degli atti né delle sanzioni irrogate, ad una duplice condizione:

– che vengano rispettati i soli termini perentori dei trenta giorni per la contestazione degli addebiti, decorrenti dalla conoscenza del fatto disciplinarmente rilevante e dei centoventi giorni per la conclusione del procedimento, decorrenti dalla data della predetta contestazione;

– che non risulti *irrimediabilmente* compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare *risultino comunque compatibili con il principio di tempestività*, il cui onere probatorio ricade ovviamente sull'Amministrazione.

Tal che, entro questi limiti, può ora sempre recuperarsi un procedimento disciplinare in ipotesi erroneamente avviato dal dirigente scolastico ed invece di competenza dell'UPD, o all'opposto da quest'ultimo pervenuto in seguito alla segnalazione di rito ma ravvisato come rientrante nella competenza del dirigente scolastico, quindi a questi restituito.

9. Fattispecie differenti

Così come le varie forme di responsabilità conosciute dall'ordinamento possono concorrere prendendo corpo in un unico fatto, le fattispecie di seguito sintetizzate registrano parimenti interferenze o sovrapposizioni con la responsabilità disciplinare, ma se ne differenziano concettualmente e – sotto l'aspetto sostanziale – per la distinta natura, per le peculiari procedure riguardo il loro accertamento, per i diversi esiti cui mettono capo.

9.1. Il trasferimento d'ufficio per incompatibilità ambientale

La giurisprudenza, conformemente al dato normativo, ha chiarito che il trasferimento per incompatibilità ambientale non ha carattere disciplinare, perché prescinde da specifiche censure movibili al soggetto per un comportamento antidoveroso posto in essere con dolo o colpa.

Per la Corte di cassazione (sez. lavoro, n. 21031 del 18.10.16, n. 2143 del 27.01.17 e n. 11833 del 04.05.17) l'istituto è riconducibile alle ragioni tecniche, organizzative e produttive di cui all'art. 2103 del codice civile. Sicché la situazione di incompatibilità deve essere valutata e motivata secondo un criterio oggettivo, *indipendentemente dalla colpevolezza o dalla violazione di doveri d'ufficio del lavoratore*, la cui presenza nella struttura sia causa di disfunzione e disorganizzazione, perciò *non compatibile con il normale svolgimento dell'attività lavorativa*.

Che il trasferimento non abbia natura punitiva è confermato dal fatto che esso può anche essere disposto nell'interesse del dipendente al fine di garantire la sua salute fisica e psichica, anche contro la sua volontà.

Nel caso di specie il dirigente scolastico è competente per un lavoro istruttorio che si conclude con la richiesta all'Amministrazione di valutare l'opportunità di porre in essere l'inerente procedura. Nel contempo, ricorrendo una situazione di gravità, potrà emanare un provvedimento cautelare di allontanamento dal servizio in via d'urgenza, senza contraddittorio, e subito sottoponendolo alla convalida dell'Amministrazione (l'Ufficio scolastico regionale).

Una volta che sia stato adottato il provvedimento del trasferimento d'ufficio, il giudice del lavoro davanti al quale può essere impugnato non può entrare nel merito delle scelte *datoriali*, potendo solo verificare la sussistenza o meno delle esigenze di carattere oggettivo delle ragioni addotte, sì che risulti escluso ogni intento punitivo o discriminatorio.

9.2. L'insufficiente rendimento e l'incapacità didattica

Come accennato poc'anzi, il primo può astrattamente sovrapporsi alla fattispecie figurante nell'art. 54-*quater* del D. Lgs. 165/01 (*ante*), che commina la sanzione del licenziamento disciplinare, *per reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa ... rilevata dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno nell'ultimo triennio*; mentre la seconda – prevista nell'articolo 512 del D. Lgs. 297/94, ma accanto al *persistente* insufficiente rendimento – prescinde dagli elementi soggettivi del dolo o della colpa, pertanto priva di connotazione disciplinare.

Difatti, secondo la giurisprudenza (vedasi da ultimo Corte d'appello di Bolzano, sez. lavoro, sentenza 01.06.19, che richiama una nutrita serie di conformi pronunce rese sia in sede amministrativa che civile), l'incapacità didattica è riconducibile a una inettitudine grave e permanente a svolgere le mansioni inerenti la funzione esercitata, *manifestatasi nel corso*

del rapporto ed incidente sulla causa della relazione negoziale intercorrente tra l'insegnante e l'amministrazione statale.

Per contro, il persistente insufficiente rendimento è riconducibile a un comportamento *volontario* consistente in una consapevole violazione dei doveri d'ufficio e delle corrette modalità di svolgimento del rapporto, *analogamente a quanto si verifica per i comportamenti che assumono rilievo per i profili disciplinari.*

Ma al di là degli aspetti qualificatori – ovvero di sussunzione del *persistente* insufficiente rendimento nella fattispecie codificata nel sopracitato articolo 54-*quater* del D. Lgs. 165/01 – non può di certo sostenersi la sua non sanzionabilità, ciò che significherebbe la quiescenza a tempo indeterminato di una norma imperativa, sino a quando – e se – non venga costruito il dispositivo della performance, a sua volta implicante una valutazione generalizzata, sistematica, ricorrente – potrebbe dirsi, ordinaria o fisiologica – di tutto il personale della scuola: previsione tuttora inattuata nonostante risalga al D. Lgs. 150/09, oltre dieci anni fa.

Quindi si può, e si deve, sanzionare il patologico (*non permanente*) insufficiente rendimento, anche episodico e riscontrabile in concreto caso per caso, pur non comportando esso il licenziamento disciplinare.

Trattandosi di valutazioni tecnico-professionali, sarà cura del dirigente scolastico, sempre dopo aver condotto un'indagine istruttoria, sollecitare l'Amministrazione per gli accertamenti ad opera di suoi appositi organi; che potranno fornire, al medesimo o all'UPD, gli elementi su cui fondare la sanzione disciplinare, preceduta o meno dal provvedimento di sospensione cautelare.

9.3. La permanente inidoneità psico-fisica

La rilevanza disciplinare dell'istituto in parola, che facoltizza l'Amministrazione a risolvere il rapporto di lavoro, è circoscritta, dal combinato disposto dell'articolo 55-*octies* del D. Lgs. 165/01 e dall'articolo 6 del regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 171/11, al caso in cui il dipendente nei confronti del quale è stata disposta la visita medico-collegiale per l'accertamento della permanente inidoneità psico-fisica si rifiuti per due volte e senza giustificato motivo di sottoporvisi.

La visita, che può essere chiesta anche dall'interessato, deve essere direttamente attivata dal dirigente scolastico in qualsiasi momento successivo al superamento del periodo di prova del dipendente, nel rispetto della normativa sulla privacy nei termini previsti nel menzionato D.P.R. 171/11, quando sussista uno dei seguenti presupposti:

- assenza del dipendente per malattia quando è superato il periodo di comporto previsto dal contratto;
- disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti, che fanno fondatamente presumere l'esistenza dell'inidoneità psichica permanente assoluta o relativa al servizio;
- condizioni fisiche che facciano presumere l'inidoneità fisica permanente assoluta o relativa al servizio.

Nelle more, esclusa evidentemente la prima evenienza ma in aggiunta del caso in cui il dipendente non si presenti alla visita di idoneità senza giustificato motivo, il dirigente scolastico potrà adottare il provvedimento di sospensione cautelare dal servizio, inviandolo contestualmente all'USR per la convalida.

Se non ricorrono situazioni di urgenza da motivare esplicitamente, occorre una previa comunicazione all'interessato; che, entro i successivi cinque giorni, può presentare memorie e documenti che si ha l'obbligo di valutare.

In ogni caso la sospensione è sempre disposta con atto motivato e comunicata al dipendente.

MODELLI PER PROCEDIMENTO DISCIPLINARE



Modello contestazione d'addebito

Consegna a mano (con firma per ricevuta) o raccomandata R.R.

Prot. n.

Data

Spett.le Signore/ Signora/prof./prof.ssa

.....

Oggetto: Contestazione d'addebito disciplinare – Convocazione per audizione a difesa

In base a numerosi reclami e segnalazioni pervenute alla scrivente direzione...

In base a rilevamenti effettuati...

risulta che Lei il giorno (descrizione sintetica, chiara e circostanziata del fatto accaduto e degli elementi oggettivi della contestazione).

Quanto descritto costituisce una violazione dei doveri connessi alla funzione docente, configurabile tra le infrazioni di competenza del Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.492 del D.Lgs 297/94 /art.55 bis c.9 del Dlgs 165/2001

(Clausola da aggiungere solo in caso di recidiva:

Si fa inoltre presente che la S.V. è già incorsa nella sanzione disciplinare della..... in data per la seguente violazione

Per quanto sopra, ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001, con la presente si avvia formale procedimento disciplinare a Suo carico.

Nel contestarLe quanto sopra, La invitiamo a presentarsi presso l'ufficio del Dirigente scolastico in data alle ore per procedere all'audizione in difesa nel corso della quale potrà presentare le Sue osservazioni o giustificazioni.

Durante l'audizione può farsi assistere da un suo legale o da un rappresentante sindacale di fiducia.

Entro tale data, se la S.V. non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio dell'audizione, con conseguente proroga dei termini del procedimento disciplinare. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

La violazione dei termini comporta la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

Il procedimento disciplinare si concluderà entro i termini fissati dal citato art. 55 bis D. Lgs. n. 165/2001.

Città....data.....

Cordiali saluti
Firma del Dirigente scolastico

Modello verbale audizione

A seguito di convocazione a difesa di cui alla contestazione di addebito prot. ris. ... del ... presso l'Ufficio di Presidenza (o altro luogo, preferibilmente interno alla scuola) dell'Istituto ... ha luogo il contraddittorio previsto ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs 165/2001.

Sono presenti:

il Dirigente ..., in qualità di organo responsabile del procedimento,

il Sig./ la Sig.ra ... incaricato/a alla stesura del verbale,

il dipendente convocato assistito dal/dalla Sig./ Sig.ra

Il Dirigente scolastico dà lettura della contestazione degli addebiti e sottopone ai presenti la documentazione della violazione oggetto della contestazione. Invita quindi il dipendente ad esporre le proprie ragioni.

(In questa fase il Dirigente assume un ruolo super-partes, si limita ad ascoltare senza esprimere giudizi e senza prendere alcun provvedimento.

La verbalizzazione deve riportare fedelmente le controdeduzioni dell'insegnante e di chi lo assiste)

Il dipendente presenta/dà lettura di memoria scritta, riguardante la propria difesa, che si allega al presente verbale.

Il Dirigente dichiara infine che concluderà il procedimento disciplinare entro i termini fissati dall'art. 55 bis D. Lgs. n. 165/2001, comunicando per iscritto la decisione assunta, ovvero l'archiviazione del procedimento disciplinare o l'irrogazione della sanzione disciplinare.

Cittàdata.....

Firme dei presenti

(ATTENZIONE: E' preferibile provvedere alla stesura e sottoscrizione del verbale contestualmente all'audizione. Nel caso in cui il dipendente si dovesse rifiutare di sottoscrivere, del rifiuto si inserisce annotazione alla fine del verbale stesso.

Sottoscritto da:

Dirigente Scolastico.....

Sign./Prof.....

Difesa.....

Verbalizzante.....

Modello irrogazione sanzione

Consegna a mano (con firma per ricevuta) o raccomandata R.R.
Prot. ris.

Spett.le Signor/Prof.

.....

Oggetto: Irrogazione della sanzione di (specificare il tipo di provvedimento adottato)

Il Dirigente Scolastico

Facendo seguito alla contestazione d'addebito prot. ris del

(ipotesi 1) valutate le giustificazioni da Lei addotte durante l'audizione a difesa avvenuta presso questa direzione in data ...

(o ipotesi 2) preso atto della Sua assenza all'audizione a difesa fissata per il giorno..... e valutate le giustificazioni da Lei presentate con memoria scritta in data, ritenute inidonee a far venire meno la fondatezza dell'addebito (a giustificare il comportamento contestato) per i motivi di seguito specificati:

(spiegare sinteticamente le ragioni di inammissibilità delle giustificazioni addotte, ad es: in quanto il comportamento da Lei tenuto ...descrivere il comportamento...integra una mancanza...rispetto ai doveri inerenti la funzione docente....oppure integra una grave negligenza in servizio)

(ipotesi 3) preso atto della Sua assenza all'audizione a difesa fissata per il giorno....., nonché della mancanza di una memoria scritta entro lo stesso termine,

Le comunica la decisione di applicare ai sensi (specificare la norma di riferimento) la sanzione disciplinare della (specificare il tipo di sanzione) per il periodo dal ... al

Città....data.....

Distinti saluti

Firma del Dirigente scolastico

Modello archiviazione

Consegna a mano (con firma per ricevuta) o raccomandata R.R.
Prot. ris.

Spett.le Signor/Prof.

Oggetto: Archiviazione procedimento disciplinare

Il Dirigente Scolastico

Facendo seguito alla contestazione d'addebito prot. ris del
valutando sufficienti le giustificazioni addotte dalla S.V. durante il contraddittorio avvenuto
in data ... / in base alle controdeduzione presentate in data ...
ritiene che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente.

Si comunica pertanto l'archiviazione del procedimento disciplinare in corso.

Città....data.....

Cordiali saluti
Firma del Dirigente scolastico