

Roma, 11/09/2017
Prot.n. 0069131
Classif. VII/13

Ai	Presidi di Facoltà
Al	Preside Scuola Ingegneria Aerospaziale
Al	Direttore Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
Ai	Direttori di Dipartimento
Ai	Responsabili Amministrativi Delegati (RAD)
Ai	Coordinatori dell'Ufficio di Facoltà
Al	Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al	Direttore del Polo Museale Sapienza
Al	Responsabile Segreteria Particolare del Rettore
Al	Responsabile Segreteria Pro Rettore Vicario
Al	Responsabile Segreteria del Collegio dei Direttori Dipartimento
Al	Responsabile del Cerimoniale
Al	Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
Al	Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
Alla	Segreteria Particolare Direzione Generale
Al	Responsabile Segreteria Tecnica Direzione Generale
Al	Responsabile Ufficio Organi Collegiali
Ai	Direttori delle Aree
	- Affari Istituzionali
	- Affari Legali
	- Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione
	- Patrimonio e Servizi Economici
	- Organizzazione e Sviluppo
	- Gestione Edilizia
	- Risorse Umane
	- Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico
	- Offerta Formativa e Diritto allo Studio
	- Servizi agli Studenti
	- Per l'Internazionalizzazione
	- Centro Infosapienza
Al	Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione - ASSCO
Al	Capo Ufficio Comunicazione - ASSCO
e, p.c. Al	Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Umberto I
Al	Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea
Alle	OO.SS.
Alle	R.S.U.



Con preghiera di diffusione a tutto il personale

OGGETTO: Norme in materia di responsabilità e procedimento disciplinare.
Le nuove disposizioni introdotte dal d. lgs. 25.05.2017, n. 75.

Premessa

Con il decreto legislativo n. 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale–Serie generale n. 130 del 7 giugno 2017 e in vigore dal successivo 22 giugno, è stata data attuazione ad uno dei più attesi decreti delegati della cd. “legge Madia”(L. n. 124/2015).

Con il predetto decreto legislativo sono state modificate, tra l’altro, specifiche disposizioni del Testo unico sul Pubblico Impiego (d. lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.) in materia disciplinare.

In conseguenza dell’entrata in vigore della disposizione legislativa in questione, si ritiene opportuno dare conto delle innovazioni introdotte riguardo le responsabilità ed il procedimento disciplinare e, per l’effetto, si segnalano i seguenti profili operativi di impatto immediato nella gestione delle procedure disciplinari.

Si rammenta che i profili di responsabilità disciplinare di cui alla presente circolare esplicativa non esauriscono gli ulteriori, eventuali profili di responsabilità risarcitoria o per danno diretto o d’immagine accertati nei confronti dell’Amministrazione e connessi alle condotte di rilevanza disciplinare; tali profili restano, infatti, autonomamente perseguibili nelle diverse sedi competenti.

Si segnala, infine, che le disposizioni del d. lgs. n. 75/2017, in continuità con l’ambito di applicazione del d. lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, concernono il personale pubblico “privatizzato”, ivi compreso il personale con qualifica dirigenziale specificamente per le violazioni di cui agli artt. 55-*bis*, comma 7 (mancata collaborazione richiesta dall’Ufficio disciplinare precedente, ovvero dichiarazioni false o reticenti) e 55-*sexies*, comma 3 (mancato esercizio o decadenza dall’azione disciplinare dovute ad omissioni o ritardo ingiustificati).

Restano escluse, invece, dalle innovazioni normative del d. lgs. n. 75/2017 le residuali categorie di personale non assoggettate alla disciplina di cui all’art. 3 del d. lgs. n.165/2001 (per quel che in questa sede interessa, i professori e i ricercatori universitari).

Competenza all’avvio dell’azione disciplinare

Il novellato art. 55-*bis*, comma 2 del d. lgs. n. 165/2001 prevede l’individuazione dell’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (di seguito UPD), competente per le



infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, che conclude il procedimento disciplinare con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione. Con D.D. n. 2720, prot. n. 52350 del 03.07.2017, l'Amministrazione universitaria ha recepito la predetta disposizione normativa, istituendo l'UPD, quale struttura in posizione di staff al Direttore Generale.

L'Ufficio in questione irroga le seguenti sanzioni previste all'art. 45, comma 1 del vigente CCNL del personale del Comparto Università quadriennio normativo 2006-2009:

- rimprovero scritto o censura;
- multa da 1 a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio con privazione della relativa retribuzione fino a dieci giorni;
- sospensione dal servizio con privazione della relativa retribuzione da undici giorni a 6 mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Invece, l'irrogazione della più lieve sanzione del rimprovero verbale, di cui al precitato art. 45, e il relativo 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.

Il vigente CCNL di Comparto Università all'art. 45 prevede termini procedurali più brevi rispetto alla scansione procedimentale introdotta dal d. lgs. n. 75/2017, tra cui:

- a) contestazione di addebiti entro 20 giorni dalla conoscenza del fatto rilevante disciplinarmente;
- b) convocazione per l'audizione a difesa del dipendente con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto;
- c) possibilità di dilazionare l'audizione a difesa non oltre 15 giorni dalla data fissata per l'audizione;
- d) irrogazione della sanzione entro 15 giorni dalla data fissata per l'audizione.
- e) in ogni caso, il procedimento disciplinare si estingue se non viene portato a termine entro centoventi giorni dalla data di contestazione di addebito.

Le disposizioni normative in materia di competenze all'avvio dell'azione disciplinare, come sopra delineate, si applicano anche per il personale universitario strutturato presso le Aziende ospedaliere.

Termini per l'azione disciplinare

Il d. lgs. n. 75/2017 modifica la tempistica del procedimento disciplinare nei seguenti termini.

Il Responsabile della Struttura presso cui presta servizio il dipendente:



entro 10 giorni segnala all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza;

l'UPD:

a) **entro 30 giorni** decorrenti dalla ricezione della segnalazione del Responsabile di Struttura, ovvero dalla piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, **contesta gli addebiti** al dipendente;

b) convoca il dipendente per **l'audizione a difesa** con un preavviso di almeno **20 giorni**;

c) **differisce**, su richiesta del dipendente, per una sola volta, la data dell'audizione a difesa per grave e oggettivo impedimento;

d) **entro 120 giorni** dalla contestazione di addebito, o nel più lungo termine prorogato in misura corrispondente a quello di differimento dell'audizione a difesa, **conclude il procedimento disciplinare** con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione. L'art. 55-*bis*, comma 9-*ter* del novellato d. lgs. n. 165/2001 precisa che la violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare non determina la decadenza dall'azione disciplinare, né l'invalidità degli atti a condizione che non risulti compromesso il diritto di difesa del dipendente.

Gli unici termini perentori sono, infatti, quelli della contestazione dell'addebito e quello della conclusione del procedimento.

Estinzione del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare si estingue:

- 1) per cessazione del rapporto di lavoro;
- 2) per decorrenza del termine procedimentale di 120 giorni dalla data di contestazione dell'addebito o del più lungo termine indicato al precedente paragrafo.

Tuttavia, nell'ipotesi *sub* n. 1 se per l'infrazione disciplinare commessa sia stato comminato il licenziamento o sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, le determinazioni finali del procedimento rilevano ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Non comporta estinzione della potestà disciplinare il trasferimento del dipendente ad altra Amministrazione.

Trasferimento del dipendente ad altra Amministrazione ed effetti sul procedimento disciplinare

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Amministrazione, l'UPD che ha in carico il procedimento trasmette tempestivamente gli atti all'UPD dell'Amministrazione di destinazione del dipendente; il procedimento è interrotto e decorrono nuovi termini per contestare gli addebiti e concludere il procedimento da



quando l'UPD dell'Amministrazione di destinazione del dipendente riceve gli atti dall'UPD di quella di provenienza.

Qualora la conoscenza dell'illecito disciplinare commesso in costanza di rapporto di lavoro presso l'Amministrazione di provenienza avvenga successivamente al trasferimento del dipendente, si procede alla segnalazione degli stessi all'UPD dell'Amministrazione presso la quale il dipendente è stato trasferito **entro 20 giorni** dalla conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare.

Dalla data di ricezione degli atti da parte dell'UPD dell'Amministrazione di destinazione decorrono i termini di legge per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento, i cui esiti dovranno essere in ogni caso comunicati all'Amministrazione di provenienza del dipendente (art. 55-*bis*, comma 8).

Comunicazioni al dipendente

Il d.lgs. n. 75/2017, sulla falsariga del d. lgs. n. 82/2005 (codice amministrazione digitale), promuove le comunicazioni in formato digitale e in via telematica.

Pertanto, ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001, la comunicazione della contestazione degli addebiti al dipendente è effettuata tramite posta elettronica certificata se tale indirizzo di PEC risulti ufficialmente agli atti della competente Area risorse umane; qualora non risulti il citato indirizzo di PEC, la comunicazione della contestazione degli addebiti avviene con consegna a mano o a mezzo del servizio postale con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Le comunicazioni successive tra l'Amministrazione e i dipendenti potranno avvenire attraverso posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, previamente comunicati dal lavoratore o dal suo procuratore.

Rapporti tra procedimento penale e disciplinare

Il d. lgs. n. 75/2017 conferma il principio di autonomia e separazione tra procedimento penale e disciplinare di cui all'art. 55-*ter* del d. lgs. n. 165/2001.

Tuttavia, l'Amministrazione procedente può sospendere, fino al termine del procedimento penale, il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto fatti per i quali penda il procedimento penale sanzionabili disciplinarmente con la sospensione superiore a 10 giorni, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente ovvero quando all'esito dell'istruttoria non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione.

Il procedimento disciplinare sospeso e non concluso può essere riattivato allorché l'Amministrazione venga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.



Il procedimento disciplinare definito in termini sanzionatori può essere riaperto anche allorché il procedimento penale si sia concluso con sentenza irrevocabile in senso pienamente assolutorio per il dipendente sanzionato disciplinarmente, ad istanza di parte da proporsi entro sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale.

Viceversa, allorché sopravvenga una sentenza irrevocabile di condanna in sede penale riguardo i fatti contestati disciplinarmente e successivamente archiviati, il procedimento disciplinare è riaperto d'ufficio dall'UPD per adeguare le relative determinazioni conclusive all'esito del procedimento penale. In particolare, se dalla sentenza irrevocabile di condanna penale risulti accertato un fatto a carico del dipendente che comporta la sanzione del licenziamento disciplinare, il procedimento è riaperto e la sanzione diversa eventualmente applicata dovrà essere rimodulata conseguentemente.

Il procedimento disciplinare è riattivato o riaperto mediante rinnovo della contestazione degli addebiti, entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza da parte degli uffici giudiziari ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura.

Licenziamento disciplinare

In aggiunta alle fattispecie tipizzate di licenziamento disciplinare di cui all'art. 55-*quater* del d. lgs. n. 165/2001, il d. lgs. n. 75/2017 ha introdotto ulteriori fattispecie di licenziamento disciplinare che hanno integrato l'art. 55-*quater* previgente con le ulteriori previsioni di seguito riportate:

- gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento;
- commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'art. 55-*sexies*, comma 3, del d. lgs. n. 165/2001 (mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti ad omissione o 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);
- 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;
- 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'art. 3, comma 5-*bis*, del d. lgs. n. 150/2009.

Assume particolare importanza la disposizione di cui all'art. 55-*quater*, comma 3, novellato dal d. lgs. n. 75/2017, secondo cui qualora le condotte punibili con il licenziamento siano accertate in flagranza, si debba applicare il procedimento



previsto dal d. lgs. n. 116/2016 (cd. “procedimento veloce”). A tale ultimo riguardo, si rinvia a quanto già evidenziato con la circolare prot. n. 63224 del 12.09.2016.

Giova in questa sede ricordare che, in tale ultima circostanza, è prevista l'immediata sospensione del dipendente che abbia integrato le fattispecie normativamente previste a titolo di licenziamento, entro le 48 ore dal momento in cui il Responsabile di Struttura presso la quale il dipendente lavora, o l'UPD, siano venuti a conoscenza del fatto rilevante. Il Responsabile di Struttura presso la quale il dipendente lavora, o l'UPD, dispongono la sospensione in questione con provvedimento motivato e, contestualmente, formulano a carico del dipendente la contestazione di addebito e la convocazione dinanzi all'UPD, con un preavviso di almeno 15 giorni, con facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un procuratore.

L'UPD conclude il procedimento entro 30 giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. Entro 20 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare l'Organo procedente cura l'inoltro della denuncia al Pubblico Ministero e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti.

I termini suddetti non sono previsti a pena di decadenza, purché non risulti irrimediabilmente compromesso, per effetto della violazione degli stessi, il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di 120 giorni, decorrenti dalla data di contestazione degli addebiti disciplinari. Il superamento del termine di 120 giorni estingue il procedimento disciplinare.

Disciplina transitoria

Le disposizioni e i termini procedurali introdotti con il d. lgs. n. 75/2017 si applicano in relazione agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del decreto stesso (22 giugno 2017); per i procedimenti disciplinari già avviati alla predetta data continueranno ad applicarsi i termini e le modalità procedurali previgenti, fino ad esaurimento delle procedure disciplinari pendenti.

Conclusioni

Da quanto sopra esposto, risulta evidente la continua attenzione del legislatore in ordine alla materia disciplinare, sia a scopo preventivo, per sensibilizzare i dipendenti pubblici al rispetto delle norme e della regolamentazione attinente al rapporto di lavoro, sia in funzione repressiva delle violazioni e delle condotte abusive poste in essere in spregio della posizione e del ruolo rivestiti.

Si sottolinea, a tale riguardo, la cogenza delle recenti norme legislative in materia disciplinare, e il conseguente inasprimento delle sanzioni, anche espulsive, previste



a carico di coloro che, trovandosi nella posizione di dover agire disciplinarmente, omettano o ritardino tale azione.

Al fine di supportare i Responsabili di Struttura nei vari passaggi procedurali di loro spettanza, si informa che sono stati pubblicati alla pagina:

<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/areeuffici/dirufinpa/ara/disciplinare-tab/procedura-e-modulistica>

del sito istituzionale di Sapienza apposti modelli di:

contestazione di addebiti;

convocazione del dipendente;

dispositivo di irrogazione della sanzione;

e, con specifico riguardo all'applicazione dei casi previsti dal d. lgs. n. 116/2016:

contestazione di addebiti e convocazione del dipendente;

provvedimento di sospensione cautelare dal servizio del dipendente;

denuncia alla Procura della Repubblica;

denuncia alla Corte dei Conti.

Si rimanda altresì alla pagina web:

<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/areeuffici/dirufinpa/ara/disciplinare-tab/normativa>

per riferimenti normativi e aggiornamenti in materia.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, al fine di supportare le strutture anche decentrate che debbano fare applicazione della normativa oggetto della presente circolare, si segnalano i seguenti riferimenti: Avv. Giulia Russo, Capo dell'Ufficio Affari Penali, Disciplinari e Contenzioso Studenti, tel. (2)0130, e-mail: giulia.russo@uniroma1.it; dr.ssa Paola Rolli, Capo del Settore Disciplinare Personale Tecnico-Amministrativo, tel. (2)0284, e-mail: paola.rolli@uniroma1.it.

Cordiali saluti

F.TO IL DIRETTORE GENERALE