

# Responsabilità e procedimento disciplinare



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

A cura dell'Area Affari Legali  
Settore Disciplinare PTA

# 1. Riferimenti normativi

## 1.1 - Le modifiche introdotte dal d. lgs. n. 75/2017

- a) Nuovo riparto di competenza disciplinare -> Responsabile di Struttura irroga il solo rimprovero verbale, le restanti sanzioni passano all'UPD.
- b) Introdotte nuove modalità procedurali e modificati i termini disciplinari -> Responsabile di Struttura segnala illeciti all'UPD entro 10 giorni; UPD contesta i rilievi entro 30 giorni; il procedimento è concluso entro 120 giorni dalla contestazione degli addebiti.
- c) Introdotte nuove fattispecie di rilievo disciplinare per le quali è previsto il licenziamento disciplinare.
- d) Obbligo di risarcire il danno all'immagine subito dall'Amministrazione da parte del lavoratore che attesti falsamente la propria presenza in servizio ovvero giustifichi l'assenza dal servizio con certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia.
- e) Previsto aggravamento della responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'Amministrazione (mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti a omissione o ritardo senza giustificato motivo degli atti disciplinari, anche commessa con dolo o colpa grave).

## 1.2 – Il d. lgs. n. 116/2016

Introduce le disposizioni che regolano il licenziamento disciplinare cd. veloce, applicabile nei casi di falsa attestazione della presenza in servizio del dipendente, con modalità fraudolente, anche accertata in flagranza.

# 2. Le competenze all'avvio dell'azione disciplinare

## 2.1 – L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

Gestisce l'attività e i procedimenti relativi a quelle fattispecie di rilievo disciplinare per le quali sia prevista l'irrogazione delle seguenti sanzioni:

- censura,
- multa da 1 a 4 ore di retribuzione,
- sospensione dal servizio, con privazione della relativa retribuzione, fino a 10 giorni,
- sospensione dal servizio, con privazione della relativa retribuzione, da 11 giorni a sei mesi,
- licenziamento con preavviso,
- licenziamento senza preavviso.

## 2.2 – Il Responsabile di struttura

E' competente per le sole infrazioni disciplinari di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione del rimprovero verbale a cui si applica la disciplina stabilita dal relativo CCNL di Comparto.

L> Conseguenze del mancato rispetto del riparto di competenze:

- illegittimità del procedimento disciplinare
- nullità della sanzione

# 3. I termini per l'azione disciplinare

## 3.1 – I termini per il Responsabile di struttura

### 3.1.1 – Termini per la segnalazione all'UPD

I fatti di rilevanza disciplinare per infrazioni per le quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale sono segnalati all'UPD immediatamente e comunque entro 10 giorni.

### 3.1.2 – Termini per l'avvio e la conclusione del procedimento disciplinare

Il procedimento deve essere avviato con la contestazione degli addebiti entro 20 giorni dalla conoscenza dei fatti di rilievo disciplinare; il Responsabile di struttura convoca l'interessato non prima di 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto.

Il procedimento deve essere concluso entro 120 giorni dalla contestazione degli addebiti.

↳ Rinvio alla disciplina stabilita dal Contratto Collettivo

(«entro il termine di 15 giorni dalla data fissata per l'audizione»)

## 3.2 – I termini per l'UPD

Entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione o da quando ha avuto piena conoscenza dei fatti di rilievo disciplinare, contesta per iscritto gli addebiti al dipendente e convoca l'interessato con preavviso di almeno 20 giorni per l'audizione in contraddittorio a sua difesa;

Entro 120 giorni dalla data della contestazione degli addebiti conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o con l'irrogazione della sanzione.

# 3. I termini per l'azione disciplinare (2)

## 3.3 – Natura dei termini procedurali

Gli unici termini perentori del procedimento disciplinare sono quelli per la contestazione degli addebiti (20/30 giorni dalla conoscenza dei fatti e/o dalla segnalazione) e quello per la conclusione del procedimento (120 giorni dalla data di contestazione degli addebiti).

Gli altri termini sono da considerarsi ordinatori, ma il superamento degli stessi è consentito a condizione che:

- non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa
- le modalità di esercizio dell'azione disciplinare siano comunque compatibili con il principio di tempestività

# 3. I termini per l'azione disciplinare (3)

## 3.4 – Il c.d. 'procedimento veloce' previsto dal d. lgs. n. 116/2016

Entro le 48 ore dalla conoscenza, da parte del Responsabile della struttura, dell'illecito della falsa attestazione della presenza in servizio del dipendente, è necessario:

- sospendere cautelativamente dal servizio il dipendente, senza obbligo di audizione (il provvedimento non ha natura disciplinare);
- attivare il procedimento disciplinare tramite contestazione di addebito;
- convocare il dipendente con un preavviso di almeno 15 giorni presso l'UPD.

Il procedimento deve essere concluso entro 30 giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione di addebiti (a cura dell'UPD).

I termini previsti dal d. lgs. n. 116/2016 non hanno natura decadenziale, per cui se superati non viene inficiata la validità della procedura disciplinare, fatta salva la responsabilità del dipendente a cui è imputabile il ritardo e fermo restando il termine decadenziale di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

La sanzione del licenziamento irrogata al dipendente è senza preavviso.

# 4. Le comunicazioni al dipendente

## 4.1 – Comunicazioni relative all'avvio del procedimento disciplinare

- Tramite PEC, se il dipendente ne dispone
- Tramite consegna a mano
- Tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno

## 4.2 – Comunicazioni nel corso del procedimento disciplinare

Oltre alle modalità di cui al punto 4.1, possono avvenire anche:

- Tramite posta elettronica istituzionale
- Tramite altri strumenti informatici di comunicazione
- Tramite fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal lavoratore o dal suo procuratore

# 5. L'estinzione del procedimento disciplinare

## 5.1 – I casi previsti dal d. lgs. n. 165/2001

Il procedimento disciplinare si estingue:

- in caso di cessazione del rapporto di lavoro (art. 55-*bis*, comma 9);
- per decorrenza del termine procedimentale di 120 giorni dalla data di contestazione degli addebiti (art. 55-*bis*, comma 9-*ter*)

## 5.2 – Conseguenze dell'estinzione del procedimento disciplinare

L'estinzione preclude ulteriori aspetti procedurali a fini giuridici ed economici. Tuttavia, possono residuare effetti allorché sia pendente un procedimento disciplinare per una infrazione per la quale sia prevista la sanzione del licenziamento, o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In questi casi si assumono comunque le determinazioni finali del procedimento ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

L'estinzione del procedimento non esclude l'obbligo di comunicazione degli esiti del procedimento stesso all'Ispettorato della Funzione Pubblica (art. 55-*bis*, comma 4, ultimo capoverso)

# 6. Trasferimento del dipendente ad altra Amministrazione

## 6.1 – Casistica ed effetti sul procedimento disciplinare

### a) Procedimento disciplinare pendente al trasferimento del dipendente:

- l'UPD che ha in carico il procedimento trasmette tempestivamente gli atti all'Amministrazione di destinazione;
- il procedimento è interrotto: i nuovi termini per la contestazione degli addebiti e la conclusione del procedimento decorrono da quando l'UPD dell'Amministrazione di destinazione riceve gli atti dall'UPD dell'Amministrazione di provenienza del dipendente.

### b) Notizia di illecito disciplinare dopo il trasferimento del dipendente:

- l'Amministrazione di provenienza del dipendente ne dà segnalazione immediata e comunque entro 20 giorni all'UPD dell'Amministrazione di destinazione del dipendente;
- i termini per la contestazione degli addebiti e per la conclusione del procedimento disciplinare decorrono da quando il dipendente riceve i relativi atti.

# 7. Il rapporto tra procedimento disciplinare e penale

**Il rapporto tra procedimento disciplinare e penale è regolato dal principio di separatezza ed autonomia (art. 55-ter)**

Il procedimento disciplinare può essere **sospeso** fino al termine di quello penale, per fatti sanzionabili disciplinarmente con la sospensione superiore a 10 giorni:

- nei casi di particolare complessità istruttoria;
- allorquando, all'esito dell'istruttoria, l'Amministrazione non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione.

# 7. Il rapporto tra procedimento disciplinare e penale (2)

## 7.1 – Casi di riattivazione del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare sospeso in pendenza di quello penale può essere riattivato nel caso in cui l'Amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi compreso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.

## 7.2 – Casi di riapertura del procedimento disciplinare

Se il procedimento disciplinare è concluso con sanzione, ma quello penale è definito con sentenza irrevocabile di assoluzione, l'UPD riapre il procedimento disciplinare per modificare o confermare conseguentemente l'atto conclusivo.

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione, ma quello penale con sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD riapre il procedimento disciplinare per adeguare conseguentemente l'atto conclusivo.

Il procedimento disciplinare è ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza da parte della cancelleria del giudice all'Amministrazione ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura, con rinnovo della contestazione degli addebiti.

# 8. Le responsabilità disciplinari

## 8.1 – Le responsabilità per omessa (o ritardo nell’) attivazione del procedimento disciplinare

Per i soggetti responsabili, si applica la sanzione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, nei casi di:

- a) mancato esercizio dell’azione disciplinare
- b) decadenza dall’azione disciplinare

dovuti a

- omissione o ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare,
- valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell’illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare.

Se i fatti sopra indicati sono commessi con dolo o colpa grave, si applica la sanzione del licenziamento con preavviso.

Per i dirigenti, la condotta è valutata anche ai fini della responsabilità dirigenziale, di cui all’art. 21 del d.lgs. n. 165/2001. Inoltre, nei casi di falsa attestazione della presenza in servizio, 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 (art. 55-*quater*, comma 3-*quater*) e di esse è data notizia, da parte dell’UPD, all’Autorità giudiziaria ai fini dell’accertamento della sussistenza di eventuali reati.

# 9. Il licenziamento disciplinare

Le ipotesi di licenziamento disciplinare, oltre quelle contrattuali, di cui all'art. 46 del vigente CCNL di comparto Università (art. 46, commi 5 e 6), sono normativamente previste dall'art. 55-*quater* del d.lgs. n. 165/2001.

La normativa introdotta con il d.lgs. n. 116/2016 specifica ed amplia la fattispecie già esistente della falsa attestazione della presenza in servizio ed individua una nuova procedura sanzionatoria di licenziamento senza preavviso per ipotesi in cui tale condotta sia stata accertata in flagranza.

Il d. lgs. n. 116/2016 si propone, in definitiva, di rendere maggiormente incisiva e di estendere l'operatività della normativa esistente, in funzione deterrente e correttiva di diffusi comportamenti di malcostume oggetto di grande risonanza attraverso i media.

## 9. Il licenziamento disciplinare (2)

### **Ipotesi di licenziamento prevista dal d. lgs. n. 116/2016**

Il d. lgs. n. 116/2016 ha introdotto il comma 1-*bis* all'art. 55-*quater* del d.lgs. n. 165/2001, che stabilisce che «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»

La predetta disposizione legislativa ha introdotto, altresì, un particolare procedimento sanzionatorio allorché la falsa attestazione della presenza in servizio sia accertata in flagranza.

# 9. Il licenziamento disciplinare (3)

## 9.1 – Il concetto di falsa attestazione 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 di appartenenza circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Si tratta di una gamma di comportamenti molto ampia, il cui tratto comune risiede nell'artificiosità della condotta, mediante un'azione tesa al raggio e all'inganno.

## 9.2 – Il concetto di flagranza

Si riferisce ad un particolare caso di accertamento dell'illecito, ossia quando questo viene rilevato nel momento stesso in cui si sta perpetrando.

Esempi di accertamento in flagranza (vedi circolare prot. n. 63224 del 12.09.2016):

- sopralluoghi operati dalla Commissione di vigilanza che verificano, seduta stante, l'allontanamento arbitrario del dipendente dal luogo di lavoro;
- accertamento operato direttamente dal Responsabile di struttura in ordine all'ingiustificata assenza del dipendente dal proprio posto di lavoro.

# 9. Il licenziamento disciplinare (4)

## 9.3 – Le nuove fattispecie introdotte dal d. lgs. n. 75/2017

- a) Gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento;
- b) Commissione dolosa, o gravemente colposa, del mancato esercizio o della decadenza dell'azione disciplinare dovuti a omissioni o ritardo ingiustificati degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni manifestamente infondate sull'insussistenza dell'illecito dinanzi a condotte di oggettivo rilievo disciplinare;
- c) Reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, in relazione alla quale è stata applicata la sanzione della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore ad un anno nell'arco di un biennio;
- d) Insufficiente rendimento dovuto a reiterata violazione di obblighi riferiti alla prestazione lavorativa e rilevato della costante valutazione negativa della *performance* del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio.

In linea generale, nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, deve essere attivato il c.d. 'procedimento veloce' (v. infra).

Il discrimine, dunque, non è dato dalla diversa tipologia di illecito, ma dalla modalità attraverso la quale l'illecito viene accertato.

## 9. Il licenziamento disciplinare (5)

### 9.4 – Il cd. ‘procedimento veloce’ previsto dal d. lgs. n. 116/2016

Entro le 48 ore dal momento in cui il Responsabile della Struttura dove il dipendente lavora, o l'UPD se ne ha notizia per primo, venga a conoscenza della falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione di accessi o presenze,

DISPONE la sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo l'assegno alimentare;

PROCEDE alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'UPD, con preavviso di almeno 15 giorni;

L'UPD CONCLUDE il procedimento entro 30 giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito;

INOLTRA entro 20 giorni dall'avvio del procedimento la denuncia al Pubblico Ministero e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti

**Per informazioni, suggerimenti e supporto procedimentale:**

## **AREA AFFARI LEGALI**

Ufficio Affari Penali, Disciplinari e Contenzioso Studenti

Avv. Giulia RUSSO – tel. (2)0130 e-mail: giulia.russo@uniroma1.it

Settore Disciplinare Personale Tecnico-Amministrativo

Dr.ssa Paola ROLLI – tel. (2)0284 e-mail: paola.rolli@uniroma1.it

Grazie per l'attenzione