

**Giunta Regionale della Campania**

Napoli, 14/07/2017

Direzione Generale per le Risorse Umane

**Ai Direttori Generali  
 Ai Responsabili degli Uffici Speciali  
 Ai Responsabili delle Strutture di Missione  
 All'Autorità di Audit 41.01.00  
 All'UDCP Ufficio I  
 Ai Responsabili delle Segreterie Particolari  
 degli Assessori  
 Ai Dirigenti degli Uffici di Staff  
 Ai Dirigenti di Unità Operativa Dirigenziale  
 (per il tramite delle Direzioni Generali)**

**E per conoscenza  
 All'Assessore alle Risorse Umane  
 Al Capo di Gabinetto del Presidente  
 Alle OO.SS. - Dirigenti e Comparto -  
 (per il tramite della UOD 03 della Direzione)**

**Oggetto: disposizioni sul procedimento disciplinare e sulle relative sanzioni;  
 innovazioni apportate con il D.Lgs. n.116 del 20 giugno 2016 nonché con il  
 D.Lgs. n.75 del 25 maggio 2017**

La presente circolare ha lo scopo di informare i destinatari, in qualità di responsabili del potere disciplinare, delle modifiche legislative che hanno interessato l'impianto normativo riguardante il procedimento disciplinare e le relative sanzioni.

Le modifiche sono state apportate agli articoli 55 e seguenti del decreto legislativo n.165/2001, con il Decreto legislativo n.116 del 20.06.2016, entrato in vigore il 13.07.2016 e con il decreto legislativo n.75 del 25.05.2017, entrato in vigore il 22.06.2017.

Il decreto n.116/2016 ha previsto ed integrato nuove fattispecie di illeciti disciplinari correlandole a sanzioni di carattere espulsivo, prevedendo una specifica procedura disciplinare con termini accelerati. Detto decreto verrà trattato nella seconda parte della presente circolare.

Le principali innovazioni del decreto n.75/2017 hanno una portata generale e si riferiscono ad una diversa ripartizione della competenza dell'azione disciplinare, alla previsione di un unico iter per tutti i procedimenti disciplinari di competenza



dell'Ufficio Disciplinare, indipendentemente dall'illecito commesso, ai termini di avvio e di conclusione del procedimento disciplinare.

In via preliminare si precisa che la Giunta Regionale con deliberazione n. 478 del 10.09.2012 ha individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) nell'ambito dell'Unità Operativa Dirigenziale "Contenzioso del lavoro in collaborazione con l'Avvocatura regionale - Esecuzione giudicati - Ufficio Disciplinare", successivamente denominato con Delibera n.619/2016 "Contenzioso del lavoro in collaborazione con l'Avvocatura regionale - Ufficio Disciplinare" UOD 02 della Direzione Generale Risorse Umane.

Con riferimento, invece, alle novità introdotte dal legislatore delegato nel 2016 e 2017 si rappresenta quanto segue.

Innanzitutto si evidenzia, così come statuito dall'art.12 del decreto 75/2017 che modifica l'art. 55 del D.Lgs. 165/2001, la cogenza e l'inderogabilità delle disposizioni che regolano questa materia, con la specificazione che la violazione dolosa o colposa delle disposizioni contenute dagli articoli da 55 a 55octies del D.Lgs. 165/2001, costituisce illecito disciplinare in capo ai dirigenti deputati all'esercizio del potere disciplinare.

Passando poi all'esame della normativa in oggetto, in questa sede si farà particolare riferimento alle disposizioni introdotte dal primo comma dell'art. 13 lettera da a) a d) del D.Lgs 75/2017 che hanno come obiettivo quello di realizzare la riunificazione, in un'unica sequenza procedimentale, di tutte le attività connesse all'applicazione delle sanzioni disciplinari dal rimprovero scritto al licenziamento senza preavviso.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 55 bis come modificato dal decreto in parola, la competenza del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente che commette illecito disciplinare è limitata a quelle infrazioni disciplinari per le quali si applica la sanzione del rimprovero verbale. Le modalità di applicazione di detta sanzione sono riportate nell'art. 24 comma 1 del CCNL del 6/7/1995 modificato dall'art. 24 del CCNL regioni ed autonomie locali del 22/01/2004.

Per tutte le infrazioni disciplinari che prevedono una sanzione superiore al rimprovero verbale, ossia dal rimprovero scritto e la multa (art.3 comma 4 del CCNL dell'11/04/2008) fino alla sanzione del licenziamento senza preavviso, competente alla gestione del procedimento disciplinare è l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), identificato, come già detto, nell'ambito della UOD 02 della Direzione Risorse Umane.

Pertanto la cadenza temporale, alla luce della *reductio ad unam* della procedura disciplinare, è stata rivista nel seguente senso.

Il responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio 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.

Si precisa che detta segnalazione potrà essere effettuata con qualsiasi mezzo, ovvero con raccomandata A/R, con raccomandata a mano o con posta elettronica istituzionale ordinaria o certificata.

Al riguardo si invitano le SS.LL., al fine di consentire all'U.P.D. di effettuare le valutazioni di competenza, a formulare la segnalazione quanto più possibile circostanziata, indicando il tipo di violazione commessa, i nominativi di eventuali



Via Santa Lucia n.81 - 80132 - Napoli - tel.081.7962759/2246  
[dg.14@regione.campania.it](mailto:dg.14@regione.campania.it)



testimoni, l'indirizzo del dipendente a cui dover inviare la corrispondenza (desunto da visite fiscali o documenti relativi a produttività o altro) e fornendo allo scrivente eventuale documentazione che potrebbe riguardare la condotta da censurare. Resta salva la possibilità che l'U.P.D. venga a conoscenza direttamente, da altra fonte, di illeciti disciplinari.

La norma in esame (D. Lgs. n.75/2017), ha introdotto anche un obbligo formale di comunicazione, per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, di tutti i provvedimenti di avvio e di conclusione dei procedimenti disciplinari, entro venti giorni dalla data della loro rispettiva adozione (articolo 55bis comma 4).

Altra novità del decreto è costituita dalla disciplina relativa al procedimento disciplinare in caso di trasferimento del dipendente qualora l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento dello stesso, in tal caso ai sensi dell'art.55 bis comma 8, si prevede: *".... 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 e' 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"*.

Inoltre, ulteriore innovazione del Decreto Legislativo n. 75/2017 riguarda la riformulazione della disposizione afferente all'estinzione del procedimento disciplinare in caso di cessazione del rapporto di lavoro, in quanto nella precedente versione del D.Lgs. 165/01 s.m.i. si faceva riferimento esclusivamente alle dimissioni del dipendente (articolo 55 comma 9). In particolare il comma 9 dell'art. 55 bis è così sostituito: " 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".

Si fa presente che tutte le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n.75/2017 si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del decreto stesso (22.06.2017 -v. articolo 22).

Il legislatore delegato del 2016 col Decreto n. 116 ha, invece, apportato significative novità normative riguardanti la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze e la specifica procedura correlata alla stessa. Dette innovazioni sono di seguito precisate.

### ***Ampliamento dell'ambito di applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.***

Con l'introduzione del comma 1-bis, dell'art. 55-quater, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., viene specificatamente disposto che costituisce **"falsa attestazione della presenza in servizio"** – punibile con la **sanzione disciplinare del licenziamento**, ai sensi del vigente comma 1, lettera a), dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. -"*[...] 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 ".*

Si sottolinea, al riguardo, che la normativa estende esplicitamente la responsabilità disciplinare anche a coloro i quali abbiano agevolato la commissione della violazione *"con la propria condotta attiva o omissiva"*.

A tal proposito, appare opportuno invitare le SS.LL., ad adottare ogni misura organizzativa utile ad assicurare il puntuale rispetto dell'orario di lavoro e ad attivarsi per la vigilanza dello stesso sul personale. Si invitano, altresì, le SS.LL. a far conoscere ai dipendenti assegnati alla propria struttura la portata delle disposizioni contenute nell'articolo 55quater del D.Lgs. n.165/2001 e in particolare le parti modificate dal decreto legislativo n.116/2016.

***Obbligo di immediata sospensione cautelare del dipendente con provvedimento motivato con contestuale contestazione dell'addebito.***

E' espressamente previsto, dal nuovo comma 3-bis, del succitato art. 55-quater, che la falsa attestazione della presenza in servizio, *"accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi e delle presenze"*, determina l'obbligo di adottare un provvedimento di **sospensione cautelare dal servizio e dallo stipendio del dipendente interessato**, con provvedimento motivato; detto provvedimento è adottato *"senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato"* ed *"in via immediata e comunque entro quarantotto ore"* dal momento in cui si è venuti conoscenza dei fatti, a cura del *"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"*, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i." (U.P.D.).

Dalla summenzionata normativa, in considerazione della struttura organizzativa della Giunta Regionale della Campania, discende quanto segue.

Laddove venga accertato che un dipendente abbia tenuto una condotta che rientri in quella prospettata nel citato comma 3bis dell'art. 55quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero la falsa attestazione della presenza in servizio *"accertata in flagranza....."*, la norma pone a carico del dirigente della struttura dove il dipendente presta servizio o dell'U.P.D., l'onere di adottare il provvedimento cautelare entro le 48 ore dalla conoscenza del fatto.

Detti Dirigenti, ai sensi del successivo comma 3-ter, devono procedere *"anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente"* dinanzi all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), assicurando, a garanzia del contraddittorio, un preavviso di almeno quindici giorni.

Dunque alla luce di tale ultima disposizione la competenza ad adottare la contestazione degli addebiti ricade sul dirigente della struttura alla quale appartiene il dipendente che commette l'illecito o, ove ne venga a conoscenza per primo, sull'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Pertanto ai sensi della normativa in parola in via immediata - entro 48 ore dal momento in cui i soggetti suddetti vengono a conoscenza dell'evento - ossia la commissione dell'illecito disciplinare previsto dal comma 3-bis, del succitato art. 55-quater - il dirigente della struttura alla quale appartiene il dipendente ritenuto colpevole dell'illecito stesso, o l'U.P.D. se ne viene a conoscenza per primo, deve adottare, nei confronti del dipendente interessato, un provvedimento monocratico motivato di sospensione cautelare dal servizio senza retribuzione, salva la corresponsione dell'assegno alimentare, senza l'obbligo di preventiva audizione.

*Paul*



La norma in esame non indica un termine finale del periodo di sospensione cautelare; a parere dello scrivente lo stesso dovrebbe coincidere con la data di conclusione del relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento sopraindicato deve essere notificato immediatamente al dipendente e copia dello stesso corredato dalla notifica deve altresì essere trasmesso, per i provvedimenti di competenza, all'Ufficio Trattamento Economico (U.O.D. 05) della Direzione Generale per le Risorse Umane poiché, per il dipendente sospeso, cessa il diritto alla corresponsione dello stipendio, essendo riconosciuto, per il periodo di sospensione, il solo diritto ad un assegno alimentare, "nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti".

Al riguardo si ritiene possa essere richiamata l'applicazione del comma 6 dell'art. 3 CCNL 2006/20009, che recita: *"..nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. b) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14.9.2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio"*.

Come detto il Dirigente deve inoltre, unitamente al provvedimento di sospensione cautelare, formulare la contestazione degli addebiti.

Detto provvedimento di contestazione deve essere contestualmente trasmesso all'U.P.D. che seguirà tutte le fasi successive del procedimento sino alla conclusione dello stesso. L'invio contestuale raggiunge, altresì, lo scopo di informare il dipendente che, il prosieguo dello stesso procedimento, è in capo all'U.P.D.

Considerata la delicatezza del procedimento disciplinare, si invitano le SS.LL. a formulare l'atto di contestazione in modo specifico e circostanziato con l'indicazione di tutti gli elementi necessari per poter gestire correttamente l'azione disciplinare e consentire all'U.P.D. di svolgere le successive attività e gli adempimenti di competenza.

Nello stesso provvedimento deve essere disposta la convocazione per l'audizione alla quale il dipendente può presentarsi, assistito da un procuratore o un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, per rendere le proprie giustificazioni. L'incontro deve tenersi presso l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che ha sede in Napoli, Via Santa Lucia n.81, quarto piano stanza 37; a tal fine nell'atto di contestazione vanno indicati i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica riportati in calce alla presente.

Ai sensi del comma 3-ter, del succitato art. 55-quater, l'audizione deve avvenire non prima di quindici giorni dalla data di ricezione del provvedimento di contestazione degli addebiti disciplinari. Pertanto è necessario prevedere una data per l'audizione che consenta la notifica nel rispetto del lasso di tempo concesso al dipendente (quindici giorni) per le sue difese.

Al riguardo si consiglia di consegnare al dipendente l'atto di contestazione, a mano in Ufficio provvedendo alla relata di notifica, o mediante posta certificata, se questi ne dispone ufficialmente, o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. In quest'ultimo caso, al fine di assicurare una consegna celere che consenta di avere certezza sulla data di ricezione e quindi al fine di rispettare i tempi sopra indicati, sarebbe preferibile utilizzare la "raccomandata 1", che assicura la consegna nelle 24/48 ore lavorative successive alla consegna all'Ufficio Postale, anticipando le spese. Inoltre prima della fissazione della data di audizione sarebbe utile confrontarsi, anche se informalmente, con l'U.P.D. per avere contezza di eventuali impegni lavorativi che potrebbero ostare al regolare svolgimento dell'incontro.





In attuazione dei principi generali in materia, il Dirigente responsabile dell'adozione del provvedimento cautelare e della contestuale contestazione dell'addebito, dovrà inoltrare la denuncia al Pubblico Ministero ed alla competente Procura regionale della Corte dei conti "entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare". Si reputa opportuno che dette denunce siano inoltrate, in copia, anche all'ufficio che cura il procedimento disciplinare, affinché lo stesso ne abbia piena conoscenza.

### **Responsabilità per danno di immagine.**

E' importante rilevare, altresì che, ai sensi del summenzionato comma 3-quater, dell'art. 55quater, come modificato dal citato D.Lgs. n. 116/2016, "la Procura della Corte dei conti, ove ne ricorrano i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento"; il danno risarcibile sarà liquidato dal giudice, "anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione", con valutazione equitativa ma, comunque, "l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia".

### **Responsabilità del Dirigente nel caso di inerzia senza giustificato motivo**

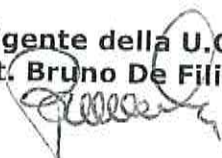
Ancora va evidenziato che, ai sensi del comma 3-quinquies dell'art. 55quater, costituisce **illecito disciplinare, punibile con il licenziamento del Dirigente**, "[...] l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo"; inoltre di tale inerzia deve essere data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria "ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati". Tuttavia la violazione del termine di adozione del **provvedimento dirigenziale** (da emanarsi, si ricorda, "in via immediata e comunque entro quarantotto ore" dal momento in cui si ha conoscenza dei fatti), non comporta "la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare".

Si fa presente che dette disposizioni contenute nei commi 3bis, 3ter 3quater e 3quinquies dell'articolo 55quater del D.Lgs. 165/2001, introdotte dal D.Lgs. 116/2016, si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore di detto decreto (13 luglio 2016).

Si evidenzia, infine, che a breve verrà proposta deliberazione di Giunta Regionale che, riporterà le linee generali della procedura disciplinare in funzione dell'attuale organizzazione degli Uffici della Giunta Regionale.

Si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento sulla materia evidenziando che al riguardo è possibile contattare il dirigente della Unità Operativa Dirigenziale 02 di questa Direzione, dott. Bruno De Filippis quale responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - U.P.D. (081.7962291/2221/2096 - [bruno.defilippis@regione.campania.it](mailto:bruno.defilippis@regione.campania.it) [contenzioso.disciplinare@pec.regione.campania.it](mailto:contenzioso.disciplinare@pec.regione.campania.it))

**Il Dirigente della U.O.D. 02  
Dott. Bruno De Filippis**



**Il Direttore Generale  
Prof. Antonio Oddati**

