



CIRCOLARE N. 216

Roma, 24 SET. 2008

*Ministero*  
*per i Beni e le Attività Culturali*

*Al* Segretario Generale

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, L'INNOVAZIONE,  
LA FORMAZIONE, LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E LE RELAZIONI SINDACALI  
SERVIZIO IV

SEDE

Prot. N. 25846 Allegati .....

*Risposta al Foglio del*  
*Serv. N.*

Class. 16.19.01 Fasc. 1.6

OGGETTO: Procedimenti disciplinari – Adempimenti formali

Ai Direttori Generali  
delle Direzioni Generali  
L O R O S E D I

Ai Direttori Regionali  
per i Beni Culturali e Paesaggistici  
L O R O S E D I

A Tutti i Capi degli Uffici Centrali e  
Periferici  
L O R O S E D I

e, p.c.,

Al Capo di Gabinetto dell'On.le Ministro  
S E D E

Al Sottosegretario di Stato  
On.le Francesco Maria GIRO  
S E D E

Al Capo dell'Ufficio Legislativo  
S E D E

All'Ufficio Centrale del Bilancio  
Via di San Michele, 22  
00153 R O M A

Al Comitato per le Pari Opportunità  
S E D E



Roma .....

Ministero

Al

per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, L'INNOVAZIONE,  
LA FORMAZIONE, LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E LE RELAZIONI SINDACALI  
SERVIZIO IV

Risposta al Foglio del

Prot. N. .... Allegati .....

Serv. N.

Class. Fasc.

OGGETTO:

Alle Segreterie Nazionali delle OO.SS.:  
C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L., U.G.L.,  
CONF.SAL - UNSA - BB. e AA. CC.,  
F.L.P. - BAC, INTESA, R.D.B.- C.U.B.,  
DIRSTAT, CIDA, U.S.S.P.I.  
S E DE

Si conferma il contenuto delle precedenti circolari afferenti ai procedimenti disciplinari e, cioè, la n. 89/95 prot. n. 38053 del 31.7.1995, la n. 134/95 prot. n. 58721 del 16.11.1995, la n. 77/96 prot. n. 42883 del 1.7.1996, la n. 26/2000 prot. n. 15877 del 18.2.2000 e la n. 229/2006 prot. n. 40816 del 14.12.2006, delle quali, per opportuna memoria, si allega copia, confidando nel puntuale adempimento delle direttive ivi contenute.

Si segnala, infatti, la particolare attenzione che il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione rivolge alla disciplina del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

Ultimo, in ordine temporale, è l'intervento costituito dalla Nota Circolare UPPA n. 41/08 del 12.6.2008, che parimenti si allega in copia, nella quale si segnalano, sotto il profilo procedimentale, **due priorità**: la **prima** è costituita dal **rispetto** della **scansione temporale** fissata dalle vigenti disposizioni contrattuali (art. 24, commi 2, 3, 4, 4 bis, 5 e 6, del C.C.N.L. del comparto Ministeri pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30.5.1995, come



Roma .....

Ministero

Al

per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, L'INNOVAZIONE,  
LA FORMAZIONE, LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E LE RELAZIONI SINDACALI  
SERVIZIO IV

Risposta al Foglio del

Prot. N. .... Allegati .....

Serv. N.

Class. Fasc.

OGGETTO:

modificato e integrato dall'art. 12 del C.C.N.L. del comparto Ministeri pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3.7.2003) e la **seconda** è costituita dal **rispetto dell'obbligo di pubblicazione del Codice disciplinare mediante affissione dello stesso.**

Malgrado la assoluta chiarezza della Nota Circolare UPPA del 12.6.2008, questo Ufficio ritiene di sottolineare ulteriormente alcuni aspetti della materia, avendo constatato che costituiscono effettivi punti di criticità.

Si evidenzia che il C.C.N.L. pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3.7.2003, aggiungendo il comma 10 all'art. 24 del C.C.N.L. sottoscritto il 16.5.1995, ha sancito la **perentorietà** anche del **termine iniziale** previsto per l'avvio del procedimento disciplinare. *Toto rigore*, tale disposizione dovrebbe riguardare esclusivamente il termine di **venti giorni** dalla conoscenza del fatto da parte dell'organo chiamato ad irrogare la sanzione (Capo dell'Ufficio di appartenenza o Ufficio Procedimenti disciplinari, a seconda della gravità della sanzione astrattamente comminabile), previsto per la contestazione degli addebiti. Al fine di evitare defatiganti controversie di lavoro, si invitano, però, codesti Uffici a rispettare sempre, come se fosse perentorio, anche il termine di dieci giorni previsto per la segnalazione dell'illecito all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Al contempo, si invita a tenere sempre presente l'obbligo di **concludere il procedimento disciplinare entro e non oltre i 120 giorni successivi alla contestazione degli addebiti.** Anche al fine di metter in guardia dalla diffusa tendenza dei dipendenti a sottrarsi alla giusta sanzione mediante la pretestuosa creazione di ostacoli procedurali, si ricorda che l'unica situazione legittimante



Roma .....

Ministero

Al

per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, L'INNOVAZIONE,  
LA FORMAZIONE, LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E LE RELAZIONI SINDACALI  
SERVIZIO IV

Risposta al Foglio del

Prot. N. .... Allegati .....

Serv. N.

Class. Fasc.

OGGETTO:

la sospensione dei termini di conclusione del procedimento disciplinare è la pendenza di un procedimento penale in ordine agli stessi fatti sottesi alla azione disciplinare: i contraenti di parte pubblica e sindacale non hanno previsto che le situazioni di assenza per malattia, sia pure invalidanti, possano impedire la conclusione del procedimento nei termini previsti.

Nel sottolineare che, sotto il profilo logico e sistematico, il fatto costituisce condizione di procedibilità disciplinare e che, quindi, riveste una importanza assolutamente primaria, si ritiene, infine, doveroso brevemente rimarcare il punto di **criticità più grave** riscontrato in questi anni dallo scrivente Ufficio e non a caso sottolineato anche dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione: **la mancata affissione del codice disciplinare.**

Malgrado le numerose sollecitazioni contenute nelle direttive impartite con le circolari sopra evidenziate, con frequenza maggiore di quanto auspicabile, questo Ufficio ha visto cassare in sede contenziosa o è stato costretto ad archiviare procedimenti disciplinari anche relativi a illeciti rilevanti a causa della inosservanza dei precetti contenuti all'art. 7 della L. 20.5.1970 n. 300, all'art. 25 comma 10 del C.C.N.L. del comparto Ministeri pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30.5.1995 e all'art. 13 comma 8 del C.C.N.L. del comparto Ministeri pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3.7.2003.

Il codice disciplinare, ai sensi degli enunciati normativi dinanzi richiamati, lo si ricorda ancora una volta, **deve essere affisso in via permanente in luogo accessibile a tutti i dipendenti presso ogni singola sede di servizio**; ciò significa che non è sufficiente che il codice sia esposto presso la sola sede



Roma .....

Ministero

Al

per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, L'INNOVAZIONE,  
LA FORMAZIONE, LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E LE RELAZIONI SINDACALI  
SERVIZIO IV

Risposta al Foglio del

Prot. N. .... Allegati .....

Serv. N.

Class. Fasc.

OGGETTO:

principale dell'Ufficio: è indispensabile che lo stesso sia anche esposto presso ogni articolazione periferica e che sia affisso in un ambiente ove il personale abbia la possibilità concreta di prenderne quotidianamente visione (ad es. in prossimità delle apparecchiature di rilevazione delle presenze). Ovviamente, **dopo la affissione, è necessario il controllo periodico della permanenza della stessa:** risultano documentati casi di sottrazione del Codice da parte di dipendenti intenzionati a porre in essere condotte illecite con la certezza della impunità.

La dottrina e la giurisprudenza consolidate ritengono, infatti, concordemente che l'**inadempimento in parola costituisca causa di nullità della sanzione eventualmente irrogata**, avendo le disposizioni normative e contrattuali espressamente affermato la non equipollenza di forme di pubblicità alternative (non si intende entrare in dettaglio in questa sede sulle rare eccezioni ad oggi enucleate dalla giurisprudenza per il solo caso in cui sia comminata la sanzione del licenziamento, perché previsto da legge, in caso di violazione di norme non specificamente afferenti alla disciplina del lavoro).

La archiviazione dei procedimenti disciplinari, in mancanza della prevista affissione del codice, è infatti misura necessitata: non si può, ad ogni evidenza, esporre la Amministrazione con l'adozione di provvedimenti totalmente nulli; provvedimenti che verrebbero impugnati dai lavoratori dinanzi al Collegio Arbitrale di Disciplina o al Giudice del Lavoro, con conseguente aggravio di spesa per la finanza pubblica e perdita di immagine.

Si evidenziano i costi amministrativi connessi all'esercizio dell'azione disciplinare vanificata, anzi, resa nulla dai comportamenti trascurati dei colleghi, comportamenti suscettibili di ogni attenzione anche in sede di valutazione dei ri-



Roma .....

Ministero

Al

per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, L'INNOVAZIONE,  
LA FORMAZIONE, LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E LE RELAZIONI SINDACALI  
SERVIZIO IV

Risposta al Foglio del

Prot. N. .... Allegati .....

Serv. N.

Class. Fasc.

OGGETTO:

sultati dei dirigenti e in sede disciplinare.

Si rileva che può ipotizzarsi, al limite, anche una responsabilità erariale a carico dei dirigenti e dei funzionari inadempienti. Peraltro, oramai da anni la Corte dei Conti presta una particolare attenzione alla materia disciplinare, con l'acquisizione dei dati delle singole amministrazioni per la elaborazione di puntuali relazioni.

Non appare peregrino, quindi, immaginare un intervento inquisitorio, ma giustificato, della Corte nei confronti dei funzionari e dei dirigenti le cui omissioni abbiano determinato la caducazione di procedimenti disciplinari aventi, ovviamente, rilevanza erariale.

Si comunica, pertanto, che in caso di ulteriore conclamata violazione della disposizione in parola, si agirà disciplinarmente nei confronti del responsabile e, ove ne ricorrano i presupposti, si procederà anche alla sua denuncia alla Procura presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti competente per territorio.

Si confida nel puntuale adempimento delle presenti direttive.

IL DIRETTORE GENERALE  
(arch. Antonia P. RECCHIA)

SLR



Roma, 18 Febbraio 2000

Ministero  
per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Al TUTTI GLI UFFICI  
E GLI ISTITUTI CENTRALI E  
PERIFERICI

N.D.G.

Divisione IV U.P.D.

Prot. N° 15.877 Allegati 16.01.00

Risposta al Foglio del  
Div. Sc N° 11

OGGETTO:

ART. 25 COMMA 10 C.C.N.L. 16.5.1995.

Facendo riferimento all'art. 25 comma 10 del C.C.N.L. 16.5.1995, si ribadisce quanto in esso disposto ossia che "al codice disciplinare deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti – tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre".

La pubblicità di cui trattasi deve essere permanente.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE  
(Dott.ssa Maria ROBERTI)

*Alles*

LG/gc



Roma, 1/7/1956

*Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali*  
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Al C.A.P.I.  
DI TUTTI GLI UFFICI ED ISTITUTI  
CENTRALI E PERIFERICI  
LORO SEDI

Divisione IV U.P.D.  
Prot. N° 42883 Allegati

Proposta al Foglio del  
Dir. Sec. N°

OGGETTO: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (Art. 24 n° 4).  
Nuova disciplina dei procedimenti disciplinari.

AL GABINETTO DEL MINISTRO  
S E D E

AI DIRETTORI DELLE DIVISIONI  
N . D . G .

ALLA RAGIONERIA CENTRALE  
c/o MINISTERO BENI CULTURALI  
E AMBIENTALI  
VIA DI S. MICHELE, n° 22  
00153 ROMA

Facendo seguito alla precedente circolare n° 134 della quale si raccomanda un'applicazione precisa e puntuale, si richiama vivamente l'attenzione sull'osservanza dell'articolo 24 n° 4 il quale prevede la necessità di segnalare "entro dieci giorni all'ufficio competente... i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. dandone contestuale comunicazione all'interessato".

Nel caso non venga osservata tale disposizione e non si proceda all'appena citata comunicazione nel termine stabilito si darà corso all'accertamento della responsabilità del dipendente tenuto ad effettuare la comunicazione e si procederà disciplinamente nei suoi confronti.

Si rimane in attesa di assicurazione di adempimento.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Salvatore ITALIA)

LG/amr





Roma 31 LUG. 1995

Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

FAX 06/6723/324

Divisione IV Sez. III  
Prot. N° 38053 Allegati

Al CAPI DI TUTTI GLI UFFICI  
ED ISTITUTI CENTRALI  
E PERIFERICI  
LORO SEDI

Risposta al Foglio del  
Dir. Sez. N°

OGGETTO: CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE di lavoro del personale dipenden-  
te dal Ministero.

Nuova disciplina dei procedimenti disciplinari.  
(Cap. IV - articoli 23, 24 e 25)

AL GABINETTO DEL MINISTRO  
S E D E

ALL'UFFICIO  
DEL SOTTOSEGRETARIO DI STATO  
S E D E

ALLA RAGIONERIA CENTRALE  
c/o IL MINISTERO PER I BENI  
CULTURALI E AMBIENTALI  
S E D E

AI RAPPRESENTANTI NAZIONALI  
DELLE CO. SS.  
F.P. CGIL  
FILS CISL  
UIL STATALI  
SNABCA - UNSA - CONFISAL  
FALDBAC CISAL  
CISNAL  
RDB - CUB  
USPPI  
DIRSTAT CONFEDIR  
CIDA  
DEL MINISTERO PER I BENI CULTURALI  
E AMBIENTALI

AL PRESIDENTE DEL COMITATO  
PER LE PARI OPPORTUNITA'  
S E D E

./.



Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Roma,

19

Al

Divisione

Risposta al Foglio del

Dir.

Dir.

N.°

OGGETTO:

- 2 -

Com'è noto alle SS.LL., con effetto dal 17 maggio 1995 è divenuto efficace e vincolante per le parti il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Ministeri, successivamente pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 63 - S.G. - del 30 maggio 1995 -.

Il Contratto, che riguarda esclusivamente il personale a tempo indeterminato di ruolo e non di ruolo con qualifica non dirigenziale (per il contratto dei dirigenti è ancora in corso la trattativa), realizza i presupposti già delineati dal decreto sulla privatizzazione, D. Lgs. 3 febbraio 1993, n° 29 successive modificazioni, con il quale il legislatore ha mutuato principi e metodi propri dell'impiego privato al fine di raggiungere quegli obiettivi di economicità, efficienza e produttività che si ritengono caratteristici delle gestioni private.

Tra le finalità più pregnanti della riforma vi è la delimitazione dell'area della gestione tecnico - amministrativa rispetto a quella della direzione politica e il potenziamento della dirigenza, alla quale è stata conferita anche potestà nel campo finanziario e della quale è stata ribadita la responsabilità per i risultati della gestione.

In tale contesto di riferimento i Capi degli Uffici, ora direttamente responsabili della gestione del personale e delle risorse, vorranno porre particolare attenzione alle delicate e rilevanti clausole contrattuali contenute nel capo IV, articoli 23, 24 e 25 del C.C.N.L..

In particolare, al codice disciplinare di cui all'articolo 25 del Contratto deve essere data - a norma di quanto specificato nel comma 10° - la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

./.



Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Roma

19

Al

Divisione  
Prot. N.º Allegato

Risposta al Foglio del  
Dir. Sez. N.º

OGGETTO:

- 3 -

Per opportuna conoscenza, si segnalano di seguito alcune note illustrative formulate con circolare n° 2350 del 26.6.1995 dell'A.R.A.N. - Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni - sulle clausole contrattuali in argomento:

" ART. 24 - Sanzioni e procedure disciplinari:

a) - entrata in vigore nel nuovo Codice disciplinare;

L'operatività del nuovo Codice disciplinare dall'articolo 25 del CCNL è subordinata alla preventiva pubblicazione dello stesso secondo quanto previsto dal medesimo articolo 25, comma 10.

Tale adempimento, per giurisprudenza costante, è richiesto a pena di nullità delle norme in materia.

Dall'attuazione di tale obbligo, cui le Amministrazioni debbono procedere, qualora non vi avessero già provveduto, senza alcun indugio, decorre l'applicazione di tutte le disposizioni che fanno parte del Codice disciplinare.

b) - individuazione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Il nuovo procedimento disciplinare previsto dal CCNL presuppone l'avvenuta attuazione dell'obbligo per le Amministrazioni, sancito dall'articolo 59, del D. Lgs. n° 29 del 1993, di procedere all'individuazione, secondo i rispettivi ordinamenti, dell'"ufficio competente per i procedimenti disciplinari": obbligo al quale le Amministrazioni non possono sottrarsi e che va assolto nell'ambito delle scelte organizzative rimesse alle Amministrazioni stesse.

./.



Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Roma, 19

Al

Divisione

Risposta al Foglio del

Prot. N°

Alligati

Dir.

Scr.

N°

OGGETTO:

- 4 -

In merito si rende noto che con D.M. 12.7.1995 in corso di registrazione, in via transitoria e fino a quando saranno adottati i provvedimenti previsti dal Dec. Lgs. 29/93 in ordine alla riorganizzazione degli uffici dirigenziali centrali e periferici di questo Ministero, è stata riconosciuta ai capi degli Uffici Centrali e Periferici del Ministero la competenza alla irrogazione delle sanzioni di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 24, 1° comma, del C.C.N.L. (rimprovero verbale e censura) e alla scrivente Divisione IV di questa Direzione Generale la competenza alla irrogazione delle sanzioni di cui alle successive lettere c), d), e) ed f) del medesimo articolo 24, 1° comma.

E' contestualmente in corso di approvazione la procedura per la costituzione del Collegio arbitrale di disciplina previsto dall'articolo 59 del D. Leg. 29.1993, come sostituito dall'articolo 27 del D. Leg. 23.12.1993, n° 546 (supplemento ordinario alla G.U. - S.G. n° 304 del 29.12.1993).

Nel caso in cui l'impiegato inquisito non abbia consentito, ai sensi del 6° comma del citato articolo 59 del D. Leg. 29/1993, alla riduzione della sanzione da irrogare egli può impugnare entro venti giorni la stessa dinanzi al Collegio arbitrale di disciplina.

A norma dell'articolo 41 del C.C.N.L. (norme transitorie) i procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del contratto vengono portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

Alla luce di quanto chiarito dall'A.R.A.N. con la sopracitata nota n° 2350 del 26.6.1995, saranno parimenti portati a termine secondo le procedure disciplinari previgenti al C.C.N.L. anche i procedimenti relativi a infrazioni compiute prima della pubblicazione, a norma dell'articolo 25, comma 10°, del contratto e delle disposizioni sul codice disciplinare contenuto nell'articolo stesso.



Roma 19

N.

Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Divisione

Proposta al Seglio del

Dir.

Sez.

N.°

OGGETTO:

- 5 -

Le disposizioni previste dal C.C.N.I. circa la procedura per la irrogazione delle sanzioni disciplinari non richiedono particolari commenti risultando sufficientemente chiare ed esplicite.

Si ritiene tuttavia necessario precisare, dato che sull'argomento sono stati posti da alcuni Uffici specifici quesiti, che la convocazione scritta dell'impiegato inquisito ai fini dell'esercizio personale della propria difesa va tenuta distinta da altre eventuali convocazioni o colloqui anche informali che dovessero essere effettuati in sede di istruttoria preliminare dei casi al fine di chiarire preventivamente l'effettivo svolgimento e la consistenza dei fatti di rilevanza disciplinare, acquisire prove e poter redigere, infine, la formale contestazione degli addebiti, con la quale si apre ufficialmente il procedimento disciplinare, oppure effettuare la dovuta segnalazione dei fatti stessi a questa Direzione Generale nei casi per i quali, in base agli accertamenti preliminari effettuati, risulti dover essere irrogata alcuna delle sanzioni superiori al rimprovero verbale o scritto (censura).

Le spese eventualmente sostenute dall'impiegato per recarsi nella sede in cui è convocato per l'esercizio del diritto di difesa sono a suo carico e potranno essere rimborsate dall'Amministrazione nell'esclusivo caso di proscioglimento dagli addebiti contestati.

Si ritiene in proposito che l'impiegato inquisito purchè regolarmente convocato per l'esercizio del diritto di difesa, possa, se lo ritiene sufficiente, esercitare la stessa anche mediante l'invio di memorie scritte.

In tal caso, ovviamente, l'impiegato non avrà altre occasioni per essere ascoltato personalmente - salvo che per la riduzione eventuale della sanzione.

./.



Roma, 19

*Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali*

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Al \_\_\_\_\_

Divisione  
Prot. N.°

Allegati \_\_\_\_\_

Risposta al Foglio del  
Div. Sez. N.°

OGGETTO: \_\_\_\_\_

- 6 -

Si prega di porre particolare attenzione alle clausole contrattuali concernenti la delicata materia di cui trattasi, tenendo presenti i termini fissati e le responsabilità connesse ad eventuali omissioni, e di curare che le stesse vengano portate a conoscenza del personale con le modalità specificamente previste dal Contratto, - dando comunicazione, con la massima urgenza, alla Direzione Generale scrivente della data di avvenuta pubblicazione del codice disciplinare di cui all'articolo 25 più volte menzionato a mezzo telefax.

Tale comunicazione ha valenza tassativa.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Salvatore ITALIA)

ROB/amr

Im.



Roma 19

*Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali*

**MINISTERO PER I BENI  
CULTURALI E AMBIENTALI**

CAPI DI TUTTI GLI UFFICI  
ED ISTITUTI CENTRALI E PERIFERICI

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

LORO SEDI

58721 16.NOV95

*Divisione  
Prot. 7<sup>o</sup>*

IV

U.P.D.

**DIREZ. GEN/LE AA. GG. AA.  
DIV. III - IV**

*Disposta al Foglio del  
Liv. Ser. N<sup>o</sup>*

OGGETTO: ~~Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro~~ (capo IV, artt.  
23, 24 e 25)  
Nuova disciplina dei procedimenti disciplinari.

AL GABINETTO DEL MINISTRO  
S E D E

AI DIRETTORI DELLE DIVISIONI  
N. D. G.

ALLA RAGIONERIA CENTRALE C/O  
MINISTERO PER I BENI CULTURALI  
ED AMBIENTALI

Facendo seguito e riferimento alla precedente circolare di pari oggetto n. 89/95 di questa Direzione Generale, in considerazione dei numerosi quesiti posti sia per le vie brevi sia per iscritto, si ritiene opportuno fornire alcuni chiarimenti in merito alla attività di competenza dei Dirigenti e dei funzionari con incarico di reggenza preposti a codesti Uffici ed Istituti, allorchando vengono informati di un comportamento disciplinarmente rilevante posto in essere da un dipendente in servizio presso codeste strutture.

./.



*Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali*

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

*Roma*, ..... *19* .....

*Al* .....

*Divisione* .....  
*Prot. N.°* ..... *Allegati* .....

*Risposta al Foglio del* .....  
*Div.* ..... *Sex.* ..... *N.°* .....

OGGETTO: .....

- 2 -

Il Capo dell'Ufficio o dell'Istituto deve, innanzi tutto, valutare il comportamento tenuto dal dipendente al fine di ascriverlo ad una delle fattispecie codificate e sanzionate dall'art. 25 del C.C.N.L., nonché individuare l'Ufficio competente alla istruttoria e conduzione del procedimento ed alla irrogazione della misura disciplinare.

Qualora si verifichi una delle ipotesi di cui all'art. 25 comma 2 del C.C.N.L., potrebbero sorgere dubbi e perplessità operativi, in quanto se i fatti posti in essere dal dipendente integrano gli estremi di uno degli illeciti disciplinari punibili con la applicazione di una sanzione compresa tra il minimo del rimprovero verbale ed il massimo della multa corrispondente a quattro ore di retribuzione, trattandosi di sanzioni la cui irrogazione è attribuita - per quanto riguarda il rimprovero verbale e scritto - alla competenza del Capo della struttura cui è assegnato il dipendente e - per quanto riguarda la multa - a quella dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari istituito presso questa Direzione Generale, la individuazione dell'organo competente può non essere di immediata intuizione e richiedere, quindi, una analisi più approfondita della situazione.

In particolare, ai sensi dell'art. 25 comma 1 a e b, deve essere operata una ulteriore attenta valutazione della condotta, alla luce dei principi di gradualità e di proporzionalità della sanzione.

Qualora le valutazioni di cui sopra inducano a ritenere che il procedimento disciplinare rientri nell'ambito delle competenze del responsabile della struttura presso cui lavora il dipendente, in quanto l'illecito disciplinare è sanzionabile con la irrogazione del rimprovero scritto, questi - ai sensi dell'art. 24 commi 2 e 3 del C.C.N.L., deve:





Roma, ..... 19 .....

Al .....

*Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali*

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

*Divisione* .....  
*Prot. N.º* ..... *Allegati* .....

*Risposta al Foglio del* .....  
*Div.* ..... *Sex.* ..... *N.º* .....

OGGETTO: .....

- 3 -

- contestare gli addebiti entro 20 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto;
- convocare per iscritto il dipendente non prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto, affinché possa essere sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante della associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato;
- consentire al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico;
- nel caso in cui il dipendente sia effettivamente sentito a sua difesa nelle forme già dette, stendere il processo verbale dell'incontro ed applicare la sanzione nel termine massimo di 120 giorni dalla contestazione degli addebiti;
- nel caso in cui il dipendente non si presenti per essere sentito a sua difesa ed, entro i 15 giorni successivi alla data fissata e comunicata, non dia alcuna giustificazione dell'assenza all'incontro, chiedendone un differimento, applicare la sanzione nei 15 giorni successivi alla scadenza del termine precedente;
- trasmettere copia degli atti a questa Direzione Generale.

./.

MINISTERO PULIGRACIOE E ZICCA DUELO SPADU 5



*Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali*

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Roma, ..... 19 .....

Al .....

Divisione .....  
Prot. N.° ..... Allegati .....

Risposta al Foglio del .....  
Div. Sex N.° .....

OGGETTO: .....

- 4 -

Si precisa ulteriormente che nel caso venga applicata la sanzione del rimprovero verbale - il che è opportuno avvenga alla presenza di due testimoni facenti parte dello stretto staff direzionale - va curata apposita verbalizzazione che deve recare la sottoscrizione delle parti e dei testimoni.

Qualora l'impiegato cui è stato rivolto il rimprovero rifiuti di sottoscrivere il verbale, ciò dovrà risultare da attestazione in calce al verbale stesso.

Copia del verbale dovrà essere inviata a questa Direzione Generale - Divisione III - per l'annotazione sullo stato matricolare - con nota inviata per conoscenza anche alla Divisione IV - U.P.D..

Qualora la analisi dei fatti induca a ritenere che il procedimento disciplinare rientri nell'ambito delle competenze dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari costituito presso la scrivente Direzione Generale, il responsabile della struttura presso cui il dipendente lavora, ai sensi dell'art. 24 comma 4 del C.C.N.L., deve:

- segnalare, nel termine di 10 giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, i fatti da contestare al dipendente;
- dare comunicazione all'interessato della avvenuta trasmissione degli atti all'Ufficio per i procedimenti Disciplinari di cui sopra, entro lo stesso termine di 10 giorni dal momento in cui è venuto a conoscenza dei fatti;

Si ricorda che il mancato rispetto di tale termine sarà causa dell'accertamento di responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

./.



Roma 19

Al

*Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali*

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Divisione  
Prot. N. Allegati

Risposta al Foglio del  
Div. Sez. N.º

OGGETTO:

- 5 -

Si ravvisa la opportunità di fare alcune precisazioni in merito agli adempimenti istruttori di competenza del responsabile della struttura presso cui il dipendente lavora ed al contenuto della relazione informativa che deve essere trasmessa all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, nel caso in cui quest'ultimo sia competente alla irrogazione della sanzione disciplinare.

E' utile che il Capo della struttura, cui il dipendente che ha tenuto un comportamento disciplinarmente rilevante è assegnato, prima di segnalare tale condotta, provveda ad una istruttoria sia pure sommaria - i cui atti dovranno essere allegati - ed a redigere una relazione, anche breve, dalla quale emergano, oltre che i fatti specifici, anche il comportamento precedente dell'interessato, le mansioni da lui svolte effettivamente, nonché - eventualmente - il grado di disservizio causato.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ha, infatti, bisogno del maggior numero di informazioni possibili per poter graduare e proporzionare la sanzione disciplinare, applicando i parametri previsti dall'art. 25 lett. a del C.C.N.L..

E' necessario, inoltre, che il responsabile della struttura agisca in modo tale che il dipendente resosi colpevole di un comportamento disciplinarmente rilevante non sia indotto in errore riguardo alla natura degli atti a lui indirizzati: la contestazione di addebiti e la successiva convocazione per essere ascoltato a sua difesa vanno differenziate dalla mera contestazione del fatto e seguente audizione quali atti istruttori per rendere l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, costituito presso questa Direzione Generale, edotto della situazione.



Roma, 19

Al

Ministero per i Beni Culturali  
e Ambientali

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE

Divisione

Prot. N.º

Allegati

Risposta al Foglio del

Dir. Sez. N.º

OGGETTO:

- 6 -

In sostanza al dipendente deve essere consentito il legittimo esercizio del diritto di difesa, rendendogli possibile la comprensione della situazione di cui è protagonista; più precisamente, gli deve essere chiaro se il Capo del suo ufficio ha inteso dare inizio ad un procedimento disciplinare che potrebbe concludersi al massimo con la irrogazione del rimprovero scritto, oppure se il Capo del suo Ufficio lo ha chiamato a fornire la propria versione in ordine all'andamento dei fatti posti in essere, ma che questi gli verranno contestati quali disciplinarmente rilevanti da parte dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, in quanto organo competente ad iniziare un procedimento disciplinare che si concluderà con la irrogazione di una sanzione superiore alla censura.

Si esorta, infine, alla massima trasparenza dell'operato di codesti Uffici ed Istituti, consentendo l'accesso a tutti gli atti, pur nella salvaguardia del diritto di terzi alla riservatezza, nonché degli interessi riconosciuti giuridicamente rilevanti e tutelati dal D.M. 26.10.1994 n. 682.

Si rimane in attesa di un breve cenno di riscontro e di assicurazione di adempimento.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Salvatore ITALIA)

SLR/gc



*Firenze*, 14 DIC. 2006

*Ministero  
per i Beni e le Attività Culturali*

*M* Capo di Gabinetto  
dell'On.le Ministro

DIPARTIMENTO  
PER LA RICERCA, L'INNOVAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE  
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
E IL BILANCIO, LE RISORSE UMANE E LA FORMAZIONE

5000

*Proposta al Foglio del*

*Sen.* *N*

*Prot. N° 40916*

*Allegati*

*Class. 16/19/01 - F. 1.4/2006*

Oggetto: Affissione del codice disciplinare (art. 55, comma 2,  
D.Lgs. n° 165/2001).

Al Capo dell'Ufficio Legislativo

Al Capo del Dipartimento  
per la ricerca l'innovazione  
e l'organizzazione

Al Capo del Dipartimento ad  
interim per i beni culturali e  
paesaggistici

Al Capo del Dipartimento ad  
interim per i beni archivistici e  
librari

Al Capo del Dipartimento ad  
interim per lo spettacolo e lo  
sport

Ai Direttori Generali

Ai Direttori Regionali

Ai Capi degli Istituti Centrali  
e Periferici

LORO SEDI

Il secondo comma dell'art. 55 del D.Lgs. n° 165/2001 dispone che ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applichino l'art. 2106 del codice civile e l'art. 7, commi primo, quarto e ottavo della legge 20 maggio 1970, n. 300 - Statuto dei lavoratori.



*Ministero*  
*per i Beni e le Attività Culturali*

DIPARTIMENTO  
PER LA RICERCA, L'INNOVAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE  
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI,  
IL BILANCIO, LE RISORSE UMANE E LA FORMAZIONE

SARE

*Illegible**Illegible**Illegible**Part. N.**Allegati**Proposta al Foglio del**Illegible**N.**Class.*

OGGETTO: ..... 2 .....

Tali disposizioni riguardano l'istituto della responsabilità disciplinare e fissano, tra l'altro, la regola del codice disciplinare, secondo la quale "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata e alle procedure di contestazione delle stesse devono essere portate a conoscenza dei lavoratori medesimi mediante affissioni in luogo accessibile a tutti".

La Cassazione a Sezioni Unite con pronuncia n. 1208 del 5 febbraio 1988 ha dichiarato che **"l'affissione in luogo aperto a tutti i lavoratori è il mezzo indefettibile di pubblicità del codice disciplinare con esclusione di ogni sistema equipollente"**.

**La mancata affissione del codice disciplinare ha come conseguenza la nullità assoluta della sanzione irrogata**, non sanabile neppure con la prova dell'avvenuta conoscenza altrove acquisita del codice da parte del lavoratore e senza possibilità di reiterare la sanzione attivando un nuovo procedimento disciplinare per la stessa infrazione.

Considerata la gravità delle conseguenze dell'omissione, la condotta inerte del dirigente tenuto al rispetto dell'incombenza in questione assume la valenza di illecito disciplinare.

Nel rammentare l'obbligatorietà del predetto adempimento, già più volte in precedenza resa nota agli uffici centrali e periferici di questo Ministero, si precisa che l'affissione può limitarsi al solo "codice disciplinare" (art. 13 C.C.N.L. Comparto Ministeri sottoscritto il 12 giugno 2003, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n° 152 del 3 luglio 2003) e non all'intero corpo relativo alle norme disciplinari del Contratto stesso.



*Fiume*

*91*

*511*

*Ministero  
per i Beni e le Attività Culturali*

DIPARTIMENTO  
PER LA RICERCA, L'INNOVAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE  
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI  
IL BILANCIO, LE RISORSE UMANE E LA FORMAZIONE

Sen-

*Proposta al Foglio del*

*Gen.*

*N.*

*Aut. N.*

*Allegati*

*Firma*

OGGETTO:

3

Al fine di evitare incertezze e spiacevoli controversie sui punti in questione, che sovente si riscontrano nella gestione delle materie disciplinari, si consigliano i responsabili degli Uffici, nel curare l'affissione del codice disciplinare, di predisporre quanto segue:

- un verbale di data certa attestante l'avvenuta affissione del codice disciplinare alla presenza di alcuni testimoni;
- la vigilanza sulla bacheca dell'ente al fine di verificare nel tempo la permanenza in loco del codice disciplinare;
- una dichiarazione scritta da parte di ogni dipendente di aver preso visione del codice disciplinare nella bacheca suddetta.

Si prega di voler fornire un cortese cenno di assicurazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Prof. Alfredo GIACOMAZZI)

UFFICIO PERSONALE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
SERVIZIO TRATTAMENTO DEL PERSONALE

DFP-0027366-12/06/2008-1.2.3.3

Roma, 12 giugno 2008

**Nota Circolare UPPA n. 41/08**

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri  
Segretariato generale

Alle Amministrazioni dello Stato  
anche ad ordinamento autonomo

Al Consiglio di Stato  
Ufficio del Segretario generale

Alla Corte dei Conti  
Ufficio del Segretario generale

All'Avvocatura generale dello Stato  
Ufficio del Segretario generale

Alle Agenzie ex d.lgs. n. 300/1999

All'ARAN

Alla Scuola Superiore della Pubblica  
Amministrazione

A tutti gli Enti pubblici non economici  
(tramite i Ministeri vigilanti)

Agli Enti di ricerca  
(tramite il Ministero dell'istruzione,  
dell'università e della ricerca)

Alle Istituzioni universitarie  
(tramite il Ministero dell'istruzione,  
dell'università e della ricerca)

Alle scuole di ogni ordine e grado  
(tramite il Ministero dell'istruzione,  
dell'università e della ricerca)

Agli Organi di controllo interno



e, p. c.

Alla Conferenza  
dei Presidenti delle Regioni

All'ANCI

All'UPI

## NOTA - CIRCOLARE

### **Publicità del codice di disciplina - diffusione del codice di condotta - tempistica e termini per lo svolgimento del procedimento disciplinare.**

Alla luce delle innovazioni in materia disciplinare introdotte dalla contrattazione collettiva e delle problematiche emerse in sede di esame delle questioni relative alla materia disciplinare pare utile segnalare all'attenzione delle Amministrazioni in indirizzo alcuni aspetti inerenti il codice disciplinare e le procedure disciplinari.

#### **1. In generale - la predefinizione e il regime di pubblicità di obblighi, illeciti, sanzioni e procedure disciplinari.**

Come noto, l'art. 55 del d.lgs. n. 165 del 2001 (*Sanzioni disciplinari e responsabilità*) richiama anche per i pubblici dipendenti l'applicazione delle norme disciplinari contenute nello Statuto dei lavoratori e nel codice civile. In particolare, la menzionata disposizione fa rinvio all'art. 2106 c.c. e all'art. 7, commi 1, 5 e 8, della l. n. 300 del 1970.

L'art. 2106 c.c. prevede l'applicazione da parte del datore di lavoro di sanzioni, secondo la gravità del fatto, per l'inosservanza degli obblighi di diligenza e di fedeltà da parte del prestatore, espressi nei precedenti artt. 2104 e 2105 c.c.

L'art. 7, comma 1, dello Statuto enuncia delle importanti norme di garanzia per i lavoratori e di tutela dell'interesse del datore. Esso prevede che il codice disciplinare debba essere conforme alla disciplina dei contratti collettivi in materia di infrazioni, sanzioni e procedure di contestazione ed impone la sua pubblicizzazione. Infatti la disposizione stabilisce che "*Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.*".

Il rinvio operato dal citato art. 55 all'art. 7 va integrato con l'espressa previsione di cui al comma 3 dell'art. 55 stesso il quale dispone: "... *ferma restando la definizione dei doveri del dipendente ad opera dei codici di comportamento di cui all'art. 54, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi.*"

In base alle norme richiamate, quindi, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni privatizzati i doveri sono espressi nel codice di comportamento, gli illeciti disciplinari, le relative sanzioni e le procedure sono fissate dai contratti collettivi (che per le procedure operano in maniera integrativa rispetto alla legge).

I contratti collettivi di comparto poi, oltre a regolare le infrazioni, hanno individuato anche gli obblighi dei dipendenti, la cui violazione può tradursi in infrazione disciplinare, ed hanno richiamato i principi relativi al rapporto di lavoro espressi nel codice di condotta, ad integrazione della disciplina sugli obblighi posta direttamente dai contratti stessi (art. 23 del CCNL relativo al personale del comparto ministeri del 16 maggio 1995, come modificato dall'art. 11 del CCNL del 12 giugno 2003; art. 26 del CCNL del 6 luglio 1995 relativo al personale enti pubblici, come modificato dall'art. 14 del CCNL 9 ottobre 2003).

Secondo le clausole collettive, la violazione degli obblighi complessivamente risultanti dal CCNL può costituire un fatto sanzionabile in caso di mancanze non espressamente previste dalle clausole del CCNL stesso, dovendosi far riferimento, quanto ai criteri per la comminazione, al tipo e alla misura della sanzione, ai principi desumibili dalle specifiche clausole contrattuali (ciò vale ad esempio nel comparto ministeri, secondo quanto previsto dall'art. 13 del già citato CCNL del 12 giugno 2003 e nel comparto enti pubblici, secondo quanto disposto dall'art. 16, comma 9, del citato CCNL 9 ottobre 2003).

La predefinizione degli obblighi rappresenta il presupposto per la disciplina astratta degli illeciti, per la contestazione in concreto degli addebiti e l'applicazione delle sanzioni.

Dalla vigente normativa si evince un obbligo di pubblicità per il codice di comportamento (art. 54, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001) e per il codice disciplinare (art. 7, comma 1 della l. n. 300 del 1970).

Mediante la prescrizione della pubblicità, le norme perseguono la finalità di consentire a tutti i lavoratori di avere contezza dei propri doveri, delle infrazioni, delle sanzioni collegate e delle procedure per la loro applicazione. Esse assolvono poi anche ad un'altra funzione, corrispondente soprattutto all'interesse del datore di lavoro, di impedire in via preventiva determinati comportamenti dei lavoratori.

### **1.1. La consapevolezza di essere funzionario pubblico – la diffusione dei principi espressi nel codice di comportamento.**

Si richiama l'attenzione sull'adozione di iniziative di diffusione finalizzate alla conoscenza e all'osservanza del codice di condotta, in aderenza a quanto previsto nell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del

2001 (relativamente al codice adottato con decreto del Ministro per la funzione pubblica il 28 novembre 2000 e agli specifici codici di comportamento per ogni singola amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5).

Ciò anche nella convinzione che la conoscenza dei doveri che caratterizzano la propria posizione generi consapevolezza, spirito di appartenenza e contribuisca a sviluppare un senso di orgoglio per l'essere parte di un'organizzazione che ha come missione la realizzazione dell'interesse della collettività. Infatti, il funzionamento dell'amministrazione, come delle altre organizzazioni, dipende non solo dalla configurazione e dalle caratteristiche della struttura, ma soprattutto dalle risorse umane che in essa operano. Il lavoro e il serio impegno dei funzionari, a qualsiasi livello essi si trovino, sono elementi fondamentali per un'azione amministrativa efficace ed efficiente. Pertanto sembra importante lo sviluppo della motivazione e dello spirito di corpo, anche mediante la valorizzazione delle professionalità e delle condotte virtuose presenti nelle amministrazioni.

## **1.2. La pubblicazione mediante affissione del codice disciplinare.**

Si richiama l'attenzione sull'onere di pubblicazione del codice disciplinare previsto dall'art. 7 della l. n. 300 del 1970 mediante la sua "affissione in luogo accessibile a tutti".

L'obbligo/onere di pubblicità del codice disciplinare mediante affissione è sancito anche dai contratti collettivi di comparto che specificano il carattere tassativo di questa modalità di pubblicazione (ad es.: art. 13, comma 8, del CCNL del 12 giugno 2003 relativo al personale del comparto ministeri; art. 12 del CCNL del 26 maggio 2004 relativo al personale del comparto aziende; art. 64, comma 8, del CCNL del 17 maggio 2004 relativo al personale del comparto Presidenza del Consiglio dei ministri; art. 92, comma 9, del CCNL relativo al comparto scuola del 24 luglio 2003; art. 67, comma 8, del CCNL del 28 maggio 2004 relativo al personale delle Agenzie fiscali; art. 16, comma 10, del CCNL 9 ottobre 2003 relativo al personale enti pubblici; art. 3, comma 10, del CCNL dell'11 aprile 2008 relativo al personale del comparto regioni - eell).

E' opportuno evidenziare che l'obbligo di pubblicità mediante affissione cui si riferisce l'art. 7 dello Statuto dei lavoratori riguarda non solo le infrazioni e le sanzioni, ma anche le procedure per l'applicazione delle sanzioni; esso si riferisce al complesso di quelle disposizioni che comunemente viene indicato come il "codice disciplinare" (mentre nei contratti collettivi la denominazione di codice disciplinare viene utilizzata come rubrica agli articoli che disciplinano i criteri per l'individuazione del tipo e la misura della sanzione, le singole specifiche infrazioni e le relative sanzioni).

Si segnala poi che le clausole di alcuni contratti collettivi, oltre a prescrivere a regime l'obbligo di affissione, hanno espressamente collegato l'efficacia delle innovazioni apportate al codice disciplinare all'avvenuta affissione, stabilendo che la nuova disciplina si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della affissione. I CCNL hanno poi introdotto una regola transitoria per le infrazioni disciplinari commesse nel periodo antecedente alla data di efficacia del codice disciplinare per le quali continuano ad applicarsi le sanzioni precedenti (ad es. art. 3, commi

11 e 12, del CCNL dell'11 aprile 2008 relativo al personale del comparto regioni – eell; art. 30 del CCNL 1 ottobre 2007 relativo al personale enti pubblici).

L'adempimento dell'onere di pubblicità è particolarmente rilevante poiché esso condiziona la legittimità dell'esercizio del potere disciplinare in concreto da parte del datore di lavoro e, quindi, condiziona la validità dell'atto che ne costituisce espressione (almeno per le cosiddette “sanzioni conservative”, quelle cioè che non determinano la risoluzione del rapporto di lavoro; con riferimento invece alla sanzione del licenziamento, la giurisprudenza in taluni casi ha affermato l'irrilevanza dell'adempimento - sul punto si veda Cass. civ. Sez. lavoro, 13-09-2005, n. 18130; Cass. civ. Sez. lavoro, 27-05-2004, n. 10201; Cass. civ. Sez. lavoro, 09-09-2003, n. 13194)..

La legge e i contratti collettivi prevedono che l'affissione avvenga “in luogo accessibile a tutti”, cosicché nel provvedere all'adempimento occorrerà avere particolare attenzione le amministrazioni dovranno tener conto della propria struttura, curando che l'affissione sia effettuata in ciascuna sede (si veda sul punto Cass. Sez. lavoro, 10-01-2007, n. 247) e che la possibilità di recarsi nei locali in cui sono esposte le norme disciplinari sia effettiva (si veda sul punto Cass. Sez. lavoro, 3-10-2007, n. 20733).

Nel provvedere all'adempimento, è importante che il codice sia aggiornato e completo. Esso dovrà contenere gli obblighi dei dipendenti, gli illeciti, le sanzioni e le procedure vigenti, con le modifiche che via via i contratti collettivi di comparto hanno apportato. In proposito, pare utile richiamare l'attenzione sulla circostanza che anche i CCNL stipulati per la tornata contrattuale 2006/2009 sono intervenuti a modificare le clausole previgenti in materia di illeciti, infrazioni e procedure (ad es.: CCNL del 14 settembre 2007 relativo al personale del comparto ministeri; CCNL dell'11 aprile 2008 relativo al personale del comparto regioni – eell; CCNL 9 ottobre 2003 relativo al personale enti pubblici).

## **2. Il rispetto dei termini procedurali.**

Si ritiene opportuno richiamare inoltre l'attenzione sui termini fissati dalla legge e dai contratti collettivi per lo svolgimento delle procedure disciplinari. Ciò vale in particolar modo per i termini che sono espressamente definiti come perentori o la cui decorrenza comporta l'estinzione del procedimento.

Si segnala in proposito che la maggior parte dei contratti collettivi stipulati a partire dalla tornata 2002/2005 hanno innovato la disciplina dei termini, chiarendo la natura perentoria non solo del termine finale ma anche di quello iniziale. A titolo di esempio, per il personale del comparto ministeri si veda l'art. 24 del CCNL 16 maggio 1995, modificato sul punto dall'art. 12 del CCNL 12 giugno 2003, il quale al comma 10 stabilisce: “*Con riferimento al presente articolo sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.*” (analogamente, l'art. 27 del CCNL del 6 luglio 1995 per il personale del comparto enti pubblici non economici, come modificato dall'art. 15, comma 1, del CCNL del 9 ottobre 2003; l'art. 29 del CCNL 1 settembre 1995, relativo al personale del comparto SSN, come modificato dall'art. 12, comma 1, del CCNL 19

aprile 2004; l'art. 93, comma 9, del CCNL del 29 novembre 2007 per il personale del comparto scuola; art. 66, comma 11, del CCNL del 28 maggio 2004 per il personale delle agenzie fiscali; art. 63, comma 11, del CCNL del 17 maggio 2004 per il personale del comparto presidenza del consiglio dei ministri; l'art. 24 del CCNL del 6 luglio 1995, come modificato dall'art. 24, comma 1, del CCNL 22 gennaio 2004 per il personale del comparto regioni – cell; l'art. 37 del CCNL 5 aprile 1996 per il personale del comparto amministrazioni autonome dello Stato, come modificato dall'art. 11, comma 1, del CCNL del 26 maggio 2004).

Vista la disciplina contrattuale, debbono considerarsi perentori il termine per la contestazione, che deve avvenire tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni da quando l'ufficio istruttore è venuto a conoscenza del fatto, e il termine di 120 giorni, il quale decorre dalla data della contestazione dell'addebito.

Si rammenta in proposito che l'orientamento giurisprudenziale che ha escluso la perentorietà del termine iniziale, affermando il carattere perentorio solo di quello finale in connessione ad "un'inderogabile garanzia di sollecita conclusione" (Cass. civ. Sez. lavoro, 10-05-2007, n. 10668, che riprende la precedente Cass. 13 aprile 2005, n. 7601) si riferisce a fattispecie disciplinate dalle clausole di contratti collettivi precedenti alle modifiche sopra riportate (in cui le clausole contrattuali non contenevano la qualificazione perentoria di entrambi i termini, stabilendo solo che il procedimento si estingue in caso di *mancata conclusione entro il termine finale*).

Si invitano pertanto gli Uffici del personale e gli Uffici di disciplina a tener conto di quanto rappresentato procedendo anche al coinvolgimento e alla formazione del personale dirigente o comunque addetto alla gestione del personale.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Francesco Verbaro