Civico Di Cristina Benfratelli
Ospedale di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

DIREZIONE GENERALE
Piazza Nicola Leotta, 4
0127 Palermo

Palermo, 24-10-2019
Prot. N. 12548

Ai Direttori dei Dipartimenti Aziendali
Ai Direttori delle UU. OO. CC.
Ai Responsabili delle UOSD

Oggetto: D. Lgs. 75/2017 - novità in materia dl procedimento disciplinare.

Nella Gazzetta Ufficiale n. 130 del 07/06/2017 è stato pubblicato il decreto Legislativo n. 75 del 25/05/2017 che è entrato in vigore il 22/06/2017.

Con tale decreto sono stati riformati aspetti fondamentali del T.U. del Pubblico Impiego (d.lgs 165/01) nonché del C.d. "Decreto Brunetta", che necessitano di una attenta lettura da parte di tutto il personale e in particolare di tutte le funzioni dirigenziali, cui compete istituzionalmente la gestione del personale assegnato agli uffici di cui sono titolari.

**

Il Capo VII del decreto n. 75/17 ha introdotto una incisiva riforma delle regole dei procedimenti disciplinari e infatti:

- viene riformato il procedimento disciplinare e, più in generale il tema della responsabilità disciplinare;
- sono estese le procedure accelerate a tutti i casi di flagranza;
- viene unificato il procedimento e la competenza in capo all'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- la violazione dei termini e delle altre disposizioni meramente procedurali non determinano la decadenza dell'azione disciplinare, ovvero I 'invalidità della sanzione irrogata;
- restano perentori i termini di:
    - 30 giorni per la contestazione da parte dell'Ufficio procedimenti disciplinari dalla data di conoscenza del comportamento posto in essere;
    - 120 giorni, per la conclusione dei procedimenti;

- le amministrazioni devono comunicare all'Ispettorato della Funzione Pubblica gli atti di avvio e conclusione dei procedimenti, inclusi quelli di sospensione cautelare.

Pertanto, con la presente direttiva si intende fornire specifiche istruzioni, in ordine alle nuove regole da applicare ai procedimenti disciplinari.

**

1. Soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

La competenza all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, alla luce delle innovazioni intervenute, fa capo oggi al solo Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
Fa eccezione il solo rimprovero verbale, che rimane di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente.
Il rimprovero verbale è un provvedimento immediato, per il quale non si richiede "l'osservanza di una procedura rigida"; del rimprovero verbale deve essere data notizia all'Area Risorse Umane, in modo che venga conservato nel fascicolo personale, ai fini della valutazione dell'eventuale recidiva.

2. I nuovi termini del procedimento disciplinare ordinario

Per tutte le sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui lavora il dipendente, deve segnalare immediatamente e comunque entro 10 giorni da quando ne è venuto a conoscenza, i fatti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
Alla contestazione degli addebiti provvede l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della segnalazione da parte del dirigente.
L'audizione del dipendente per essere sentito a sua difesa viene fissato non prima di 20 giorni.
Il procedimento deve essere concluso entro il termine perentorio di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.
Quelli sopra esposti sono i nuovi termini del procedimento disciplinare ordinario.
La novità della nuova disciplina consiste nel fatto che il termine massimo di conclusione del procedimento, fissato in 120 giorni anche dalla disciplina previgente, non decorre però, come prima previsto, dalla notizia del fatto, bensì dalla contestazione dell'addebito.

La violazione dei termini endoprocedimentali del procedimento disciplinare non determina alcuna decadenza, come previsto dal nuovo comma 9 ter dell'articolo 55 bis del d.lgs n. 165/2001, né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e la modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, che devono, comunque, risultare compatibili con il principio di tempestività.
La norma, come già anticipato, dichiara perentori solo due termini, a carico dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- quello per la contestazione degli addebiti entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione;
- quello della conclusione del procedimento disciplinare in 120 giorni dalla data di contestazione dell'addebito.

3. termini ridotti del procedimento disciplinare speciale per assenteismo in flagranza

Rimane ancora vigente un procedimento disciplinare speciale, con termini intermedi inferiori, ma che mantiene lo stesso termine finale di conclusione del procedimento in 120 giorni: si tratta del procedimento per assenteismo in flagranza di cui all'articolo 55 quater come modificato dal decreto legislativo n. 1 16/2016. In questa fattispecie la norma prevede:

- l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
- Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari.

In questo caso la convocazione del dipendente non può avvenire prima di 15 giorni.

La conclusione del procedimento invece deve avvenire entro 30 giorni dalla ricezione da parte del dipendente, della contestazione degli addebiti.
In realtà, tuttavia, anche il procedimento speciale per assenteismo si chiude in 120 giorni. Infatti è solo il termine di 120 giorni definito come termine insuperabile stabilito a pena di decadenza, mentre nessuno dei termini particolarmente stringenti previsti nel procedimento speciale per assenteismo è sanzionato con la decadenza, a condizione però che l'inosservanza non sia stata tale da pregiudicare il diritto di difesa del dipendente.
Si ricorda che, in tal caso, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare ad opera del responsabile a conoscenza dei fatti costituisce giustificato motivo di licenziamento.

4. Il divieto di aggravamento del procedimento disciplinare

Fatta una sommaria ricognizione dei nuovi termini vigenti per i procedimenti disciplinari, va sottolineato che il comma 9 bis dell'articolo 55 bis dichiara nulle, e quindi inapplicabili ed inefficaci, eventuali norme regolamentari o contrattuali o disposizioni interne che introducano oneri formali o procedurali ulteriori rispetto a quanto previsto nell'articolo 55 bis del D. Lgs. N. 165/2001 o che comunque aggravino il procedimento. Pertanto sono da ritenersi superate eventuali norme interne incompatibili con le nuove disposizioni normative.

5. I rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare

In linea di continuità con il decreto Brunetta, viene ribadita l'autonomia del procedimento disciplinare dal procedimento penale con qualche novità rispetto al passato.
In particolare è previsto che qualora l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari si avvalga del potere di sospendere il procedimento disciplinare in attesa della definizione del procedimento penale, possa anche non aspettare la sentenza definitiva. Infatti è possibile riattivare il procedimento disciplinare sospeso, anche prima di avere una sentenza definitiva, quando l'ufficio disponga di elementi nuovi sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.

6. Trasferimento del pubblico dipendente

Le nuove norme contengono una disciplina di maggiore dettaglio rispetto al passato per il caso di trasferimento del personale per il quale si debba procedere disciplinarmente.

- Viene ribadito il principio secondo cui l'amministrazione competente a concludere il procedimento e ad applicare la sanzione è quella di destinazione del dipendente trasferito.
- Viene disposto un obbligo a carico dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di trasmissione tempestiva del fascicolo disciplinare presso l'amministrazione di destinazione del dipendente trasferito, qualora il procedimento disciplinare sia comunque pendente. In tali casi la legge dispone una interruzione dei termini o di contestazione degli addebiti o di conclusione del procedimento. I suddetti termini ricominciano a decorrere dalla data di ricezione degli atti da parte dell'amministrazione ricevente.
- Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente èl stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. L'obbligo dell'ufficio per i procedimenti disciplinari che conclude il procedimento, di comunicare gli esiti anche all'amministrazione da cui proviene il dipendente trasferito.

7. La cessazione del rapporto di lavoro in costanza di procedimento disciplinare

Le conseguenze della cessazione del rapporto di lavoro sul procedimento disciplinare sono state meglio precisate dal nuovo testo del comma 9 dell'articolo 55 bis dei dlgs n. 165/2001 e s.m.i.
Si prevede espressamente, anche se era già consolidato nei principi generali, che la cessazione del rapporto di lavoro determina l' estinzione del procedimento disciplinare.
Viene quindi ribadito l'unico caso in cui è previsto che il procedimento disciplinare si debba chiudere anche dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego, e cioè quando la sanzione prevista per l'infrazione contestata è il licenziamento e comunque quando è stata irrogata una sospensione cautelare dal servizio. A differenza del precedente testo normativo, non si fa riferimento solo al caso di dimissioni volontarie, ma si comprendono tutte le ipotesi di cessazione rapporto di pubblico impiego.

8. Le comunicazioni all'ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica

E' stato introdotto un puntuale obbligo di comunicazione telematica all'ispettorato del Dipartimento della Funzione Pubblica da parte dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di:

- ogni atto di avvio del procedimento disciplinare.
- ogni atto conclusivo del procedimento disciplinare, sia esso di archiviazione o di irrogazione di sanzione.
- ogni provvedimento di sospensione cautelare.

La comunicazione deve avvenire entro 20 giorni dalla loro adozione e deve essere omesso il nominativo del dipendente e sostituito con un codice identificativo.

9.Le comunicazioni al dipendente nel procedimento disciplinare

La disciplina delle comunicazioni al dipendente viene confermata nel suo impianto principale.

Si devono distinguere due momenti: quello della contestazione degli addebiti, che segna l'avvio del procedimento disciplinare, e quello delle comunicazioni successive, compresa l'irrogazione della sanzione o il provvedimento di archiviazione.

- La comunicazione di contestazione degli addebiti avviene o mediante posta certificata se il dipendente è dotato di una casella pec, oppure mediante consegna a mano. In alternativa è possibile la raccomandata con ricevuta di ritorno.
- Le comunicazioni successive avvengono tramite posta elettronica ordinaria o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Tra strumenti informatici di comunicazione, è compresa la comunicazione successiva che potrà essere indirizzata in via alternativa all'indirizzo di posta elettronica o al numero di fax previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

9. Ulteriori chiarimenti

Alla luce di quanto sopra le norme regolamentari eventualmente in contrasto con le nuove disposizioni normative si intendono abrogate.

Le nuove norme si applicano ai procedimenti avviati dopo il 22 giugno 2017.

La segnalazione del responsabile indirizzata all'ufficio per procedimenti disciplinari deve essere protocollata in maniera tale da assicurare la tracciabilità della comunicazione.
Deve essere posta particolare attenzione al rispetto della normativa sulla riservatezza. In caso di dubbi o incertezze, potrà essere richiesto il supporto del DPO (Ing. Calafiore).
Il destinatario della segnalazione è l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
Nella segnalazione devono essere compiutamente descritti fatti oggetto di contestazione, e riferita ogni circostanza di luogo e di tempo, ed eventuale istruttoria già svolta, in modo da consentire al predetto ufficio di formulare la contestazione degli addebiti.
Gli uffici, se incaricati di adempimenti istruttori da parte dell'ufficio di disciplina, devono assicurare la loro collaborazione nei termini fissati dall'ufficio medesimo.
La presente direttiva dovrà essere pubblicata sul sito web aziendale, nella sezione "Dipendenti".
Per eventuali necessità di supporto, la Direzione Amministrativa è a completa disposizione.

Il Direttore Amministrativo
(dott. Francesco Paolo Tronca)

Il Direttore Sanitario
(dott. Salvatore Requirez)

Il Direttore Generale
(Dott. Roberto Colletti)