



DIREZIONE REGIONALE AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI
 AREA "PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, BANCA DATI PROCEDIMENTI, PRIVACY E ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI"

Prot. n.

Roma, lì

Ai Direttori delle Direzioni regionali

Ai Direttori delle Agenzie regionali

Ai Direttori delle Aree Naturali Protette e
 delle Riserve Naturali regionali

LORO SEDI

E, p.c. Al Segretariato Generale della Giunta della
 Regione Lazio
 S E D E

All'Ufficio di Gabinetto del Presidente della
 Regione Lazio
 S E D E

Oggetto: Competenza dei Direttori e dei dirigenti in materia disciplinare.
 Licenziamento disciplinare per falsa attestazione di presenza in servizio.

Si coglie l'occasione dell'entrata in vigore del decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, intitolato "*Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*" per falsa attestazione della presenza in servizio, per rammentare la disciplina dei procedimenti disciplinari di competenza delle SS.LL..

Si evidenzia, in via preliminare, che le disposizioni in materia disciplinare, contenute nel decreto legislativo n. 165 del 2001, più volte modificato, da ultimo, con il decreto legislativo n. 116 del 20 giugno 2016 sopra citato, costituiscono norme imperative e si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, tra le quali rientrano le regioni.

Si premette, inoltre, che, mentre le fattispecie disciplinarmente rilevanti e le conseguenti sanzioni sono tassativamente previste dall'art. 55-quater e 55-septies del d.lgs. n. 165 del 2001, e dai Codici disciplinari di cui all'art. 3 del C.C.N.L. 11 aprile 2008 per il personale del comparto e all'art. 7 del C.C.N.L. 22 febbraio 2010 per il personale dirigente, il procedimento di irrogazione della sanzione disciplinare è previsto dagli artt. 55-bis e 55-ter del citato d.lgs. n. 165 del 2001.

1. La competenza in materia disciplinare.

Iniziando la disamina, seppure per grandi linee, del procedimento disciplinare, è necessario individuare il contenuto della competenza all'adozione del provvedimento sanzionatorio attribuita ai Direttori della struttura ove il dipendente presta servizio. Già il previgente art. 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001, recependo quanto contenuto nel decreto legislativo n. 29 del 1993, aveva previsto tale competenza per la sanzione del rimprovero verbale e scritto (censura); ora essa si estende anche alle infrazioni punibili con la multa fino a quattro ore di retribuzione e con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni: si tratta delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 3, commi 1, 4, 5 e 9 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali dell'11 aprile 2008.

Per quanto riguarda il personale dirigente, nei confronti del quale la possibilità di irrogare sanzioni disciplinari è stata introdotta con il C.C.N.L. relativo al personale dirigente dell'area II regioni e autonomie locali 22 febbraio 2010, art. 4 e segg., le sanzioni disciplinari di competenza delle SS.LL. saranno quelle della multa e della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.

Qualora le SS.LL. ritengano, in seguito a valutazione degli elementi di cui all'art. 7 del citato C.C.N.L. del 22 febbraio 2010 e all'art. 3 del citato C.C.N.L. dell'11.4.2008, che la sanzione irrogabile sia superiore ai dieci giorni di sospensione dal servizio, potranno procedere all'invio degli atti alla scrivente Direzione secondo il procedimento di seguito descritto.

Si precisa, in merito, che, come si evince dalla lettura dell'art. 160 del regolamento regionale di organizzazione n. 1 del 2002, la competenza all'adozione dell'atto iniziale (contestazione di addebito) e del provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare è fissata in capo al Direttore della struttura di appartenenza del dipendente, su proposta del rispettivo Dirigente di Area, al quale compete l'istruttoria del procedimento stesso (individuazione della notizia punibile, proposta della contestazione di addebito, audizione del dipendente, eventuale



audizione dei testimoni, fino alla proposta di determinazione conclusiva del procedimento).

Qualora il responsabile della struttura in cui il dipendente presta servizio non abbia qualifica dirigenziale, ovvero qualora la sanzione da adottare appaia più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, gli atti saranno trasmessi alla scrivente Direzione, ai sensi del citato art. 55 bis, comma 3, entro e non oltre 5 giorni "*dalla notizia del fatto*", dandone notizia all'interessato tramite posta elettronica certificata ovvero consegna a mano o raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

Laddove i fatti o comportamenti per cui si procede coinvolgano più dipendenti o dirigenti, dovrà procedersi alla comunicazione ex art. 55 bis, comma 3, nei tempi e con le modalità sopraindicate, per ciascun dipendente o dirigente interessato.

Al fine di non inficiare gli instaurandi procedimenti disciplinari garantendo ai dipendenti interessati il concreto esercizio del diritto di difesa, in sede di trasmissione degli atti ai sensi del citato art. 55 *bis*, comma 3, occorrerà inviare alla scrivente Direzione, sempre per ciascun dipendente o dirigente coinvolto, una dettagliata relazione che contenga:

- i fatti (eventi) o comportamenti (azioni od omissioni) disciplinarmente rilevanti ascrivibili allo stesso;

- la data di acquisizione della prima notizia del fatto o comportamento disciplinarmente rilevante;

- le disposizioni del Codice di Comportamento (V. Note esplicative prot. n. 235924 del 21.06.2013, reperibili sul sito intranet regionale nella Sezione "Codice disciplinare") e/o del Codice disciplinare e/o del Piano triennale di prevenzione della corruzione che si assumono violate;

- l'eventuale danno derivato all'amministrazione dalla condotta pregiudizievole e, ove possibile, la quantificazione dello stesso.

L'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 55 bis, comma 2, ovvero la comunicazione ai sensi del successivo comma 3, non esimano il responsabile della struttura, ricorrendone i presupposti, dall'obbligo di denuncia alle competenti autorità, compreso il Responsabile della prevenzione della corruzione nelle ipotesi di violazione e/o falsa applicazione delle prescrizioni di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione.



2. I destinatari del procedimento disciplinare.

Una breve notazione va, inoltre, effettuata in ordine ai destinatari dei provvedimenti disciplinari che sono comprensivi non soltanto dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato della Giunta regionale, ma anche di coloro che vi prestano servizio in posizione di comando o fuori ruolo.

3. Il regime dei termini.

Chiarito quanto sopra, si vuole richiamare l'attenzione soprattutto sul regime dei termini che scandiscono tutto il procedimento disciplinare, che hanno natura perentoria, cioè a pena di decadenza dall'azione disciplinare, a norma dell'art. 55-bis del più volte citato d.lgs n. 165 del 2001.

In particolare, i termini principali da osservare, che decorrono, di norma, dalla data di ricezione da parte dell'Amministrazione della "notizia" del fatto sanzionabile disciplinarmente, sono i seguenti:

- giorni venti per la contestazione dell'addebito al dipendente e la convocazione a difesa;
- giorni non inferiori a dieci di preavviso al dipendente per la convocazione per il contraddittorio a difesa;
- giorni sessanta, decorrenti dalla contestazione dell'addebito, per la conclusione del procedimento.

In merito si evidenzia che, essendo l'azione disciplinare obbligatoria, nel senso che alla notizia di infrazione deve necessariamente seguire il procedimento disciplinare, il suo mancato esercizio o la sua decadenza, per omissione o ritardo senza giustificato motivo, comportano responsabilità disciplinare sanzionata ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Qualora, pertanto, dalla data di prima acquisizione della notizia da parte del dirigente responsabile dell'infrazione astrattamente punibile con sanzioni c.d. di maggiore gravità, di competenza, quindi, della scrivente Direzione, siano inutilmente decorsi i 120 giorni che si hanno a disposizione per concludere il procedimento, ovvero laddove la comunicazione ai sensi del più volte menzionato art. 55 bis, comma 3, non pervenga comunque in tempo utile a questa Direzione, trova applicazione la disposizione di cui all'art. 55 sexies, comma 3, del citato d.lgs. n. 165 del 2001.

Deve tuttora ritenersi ordinatorio il termine di cinque giorni, previsto dall'art. 55-bis, comma 3, del d.lgs n. 165 del 2001, a disposizione della Direzione regionale ove il dipendente presta servizio per la trasmissione degli atti alla scrivente Direzione. Tuttavia si ritiene che detti atti vadano comunque trasmessi nel più breve



tempo possibile, onde mettere la scrivente Direzione in condizione di avviare e concludere il procedimento disciplinare nei termini perentori che le norme impongono, che sono pari al doppio di quelli previsti per i Direttori delle strutture di appartenenza del dipendente.

Quanto ai provvedimenti conclusivi del procedimento disciplinare, si rappresenta la necessità, al fine della verifica di eventuali recidive, che essi siano parimenti trasmessi alla scrivente Direzione.

In merito alla sanzione del rimprovero verbale per il personale non avente qualifica dirigenziale, che si ritiene irrogabile anche da parte del Dirigente di Area ed in assenza di atti procedurali formali, si prega di trasmettere al Direttore di riferimento, nonché alla scrivente Direzione, il verbale di irrogazione della sanzione contenente una sintetica relazione sul fatto sanzionabile e sul rimprovero verbale mosso al dipendente, con espressa menzione dell'articolo, comma e lettera del Codice disciplinare, come sopra individuato e sottoscritto dal dirigente che irroga la sanzione, dal dipendente e dai testimoni al procedimento stesso. Si allega schema di verbale (All. D).

4. Il procedimento disciplinare.

Le fasi necessarie del procedimento disciplinare sono: a) la contestazione dell'addebito, quale atto iniziale, b) la fase istruttoria da svolgere in contraddittorio e c) l'emanazione del provvedimento finale.

Nel periodo precedente alla contestazione di addebito, che segna l'avvio del procedimento disciplinare, l'Amministrazione può svolgere indagini preliminari dirette a definire meglio e/o verificare il comportamento che sarà oggetto di contestazione disciplinare, considerato che la giurisprudenza ha chiarito che esso, per essere contestato, deve possedere i caratteri della completezza ed esaustività, cioè l'Organo procedente deve possedere la conoscenza "piena" del fatto da contestare. Ne consegue che segnalazioni generiche non sono idonee a far decorrere i termini per la contestazione.

- a) contestazione dell'addebito al dipendente: operano i principi della tempestività, che si estrinseca nell'immediatezza della contestazione all'esito della "piena" conoscenza del fatto, e del ne bis in idem, in virtù del quale al dipendente non può essere contestato due volte lo stesso fatto. Essa deve necessariamente contenere la puntuale descrizione del fatto, in modo da mettere il dipendente in condizione di esercitare il diritto di difesa (carattere della "specificità" della contestazione); le norme disciplinari che si ritengono violate, tanto da rendere edotto il dipendente sul significato disciplinare del proprio comportamento; nonché l'invito, con fissazione del



giorno, dell'ora e del luogo, a presentarsi per l'audizione a difesa.

Opera, per la contestazione di addebito, il principio della "immodificabilità" da cui discende che il dipendente può essere sanzionato per i soli fatti contestati. Ne consegue che dovranno essere contestati tutti i fatti disciplinarmente rilevanti, compresa una eventuale recidiva e che fatti nuovi o diversi che dovessero emergere nel corso dell'istruttoria dovranno necessariamente essere oggetto di diversa contestazione.

La contestazione è atto ricettizio che va comunicato secondo le forme descritte nell'art. 55 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001 ed entro il termine di venti giorni dalla conoscenza "piena" del fatto da contestare.

A titolo esemplificativo e per uniformità di comportamento, si allega facsimile di una contestazione di addebito (All. A) e facsimile di notifica al dipendente (All. B). Qualora non sia possibile la notifica diretta, sarà necessario inviare, entro i venti giorni, una raccomandata A/R.

- b) istruttoria: si svolge nel pieno rispetto del principio del contraddittorio, per cui momento saliente e immancabile è costituito dall'audizione del dipendente, che può essere sostituita soltanto dalla produzione di memorie difensive.

L'audizione può essere rinviata per una sola volta in caso di grave ed oggettivo impedimento del dipendente e a seguito di motivata istanza dello stesso.

Nella fase istruttoria l'organo procedente può disporre ispezioni, escutare testimoni, acquisire informazioni e documenti dalla stessa o da altre amministrazioni, i cui dipendenti sono obbligati a fornire la massima collaborazione stante quanto disposto dall'art. 55 bis, comma 7, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, a mente del quale il rifiuto senza giustificato motivo di fornire le informazioni richieste, ovvero la dichiarazione falsa o reticente, costituiscono comportamento disciplinarmente rilevante.

Resta ferma la possibilità di accesso agli atti da parte del dipendente interessato.

- c) emanazione del provvedimento finale: esso, che potrà sostanziarsi nella irrogazione della sanzione ovvero nella archiviazione del procedimento, va adeguatamente motivato, adottato nella forma della determinazione, di cui si acclude facsimile (All. C) e successivamente notificato al dipendente. L'adozione del provvedimento sanzionatorio o di archiviazione deve intervenire nel termine perentorio di giorni sessanta dalla contestazione dell'addebito al dipendente.

Una ultima notazione va esplicitata in ordine alla graduazione della sanzione fra il minimo ed il massimo edittale, in quanto la sanzione deve essere proporzionata ai fatti contestati. La scelta verrà effettuata tenendo presenti i parametri descritti nell'art. 3, commi 1 e 2, del già citato CCNL dell'11 aprile 2008 per il personale del comparto e nell'art. 7, commi 1, 2 e 3 del CCNL 22 febbraio 2010 per il personale dirigente, e di cui deve essere fornita adeguata motivazione nel provvedimento finale.



Da ultimo, si precisa che l'acquisizione della "notizia" del fatto disciplinarmente rilevante resta relegata nella fase preliminare del procedimento, anche se da essa, una volta "piena", decorrono i termini di venti giorni per la contestazione dell'addebito.

Si richiama l'attenzione sul calcolo del termine per il giorno dell'audizione a difesa, che deve necessariamente tenere conto che al dipendente devono essere assicurati almeno dieci giorni per l'esercizio del diritto di difesa. Quindi, l'audizione verrà fissata non prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione, a mano o a mezzo di raccomandata A/R.

Si evidenzia, inoltre, che l'intero procedimento disciplinare è soggetto alla normativa sulla *privacy* di cui all'art. 122 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e, pertanto, qualsiasi comunicazione deve recare la dicitura "Riservato" e nei sistemi informatici i testi della corrispondenza devono essere omessi e il testo della determinazione finale deve essere necessariamente oscurato.

5. Le sanzioni disciplinari.

Passando ora alla disamina di talune fra le sanzioni disciplinari applicabili e fra le fattispecie sanzionabili, si premette che per la sanzione opera il principio della tipicità e, pertanto, non sono irrogabili sanzioni disciplinari diverse da quelle normativamente previste, quali **il rimprovero verbale o scritto, la multa fino a quattro ore di retribuzione per i dipendenti e la multa per i dirigenti, le sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni e da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, il licenziamento con e senza preavviso.**

Al contrario, per la fattispecie sanzionabile opera il principio della atipicità, nel senso che sono sanzionabili anche fatti non espressamente previsti dal codice disciplinare, purchè riconducibili agli obblighi dei lavoratori e al codice di comportamento, così come stabilito dai codici disciplinari del personale dipendente dall'art. 3, comma 9, del già citato C.C.N.L. 11 aprile 2008 e del personale dirigente dall'art. 7, comma 10, del citato C.C.N.L. 22 febbraio 2010.

In tali casi, il tipo e la misura delle sanzioni saranno sempre quelli previsti dal codice disciplinare e la loro graduazione verrà effettuata secondo i criteri fissati dai medesimi codici disciplinari.

Tale valutazione, che compete al Direttore sulla base dell'istruttoria condotta dal dirigente di Area, riveste particolare importanza ai fini non soltanto della graduazione e proporzione della singola sanzione da irrogare, ma anche ai fini

della valutazione sulla necessità di rimettere gli atti alla scrivente Direzione, qualora il fatto appaia punibile con una sanzione più grave di quella della sospensione dal servizio per un periodo fino ai dieci giorni.

Tralasciando la trattazione analitica delle sanzioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, come sopra richiamate e già da lungo tempo consolidate, preme soffermarsi su quella, recentemente modificata, del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55-quater del più volte novellato d.lgs. n. 165 del 2001.

Tale misura disciplinare è volta a sanzionare fattispecie diversificate tra loro, fra le quali preme richiamare l'attenzione, per la sua severità, su quella di cui alla lett. b) del sopracitato art. 55-quater concernente le assenze dal servizio nelle seguenti fattispecie:

- assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, pari a tre nell'arco del biennio o a sette nell'arco del decennio antecedente all'assenza;
- mancata riassunzione del servizio, a seguito di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione.

Giova rammentare, a tale riguardo, che in entrambi i casi è necessario che il Direttore inviti immediatamente il dipendente, il cui comportamento venga ad integrare una delle due fattispecie sopra descritte, a riassumere servizio producendo idonea documentazione giustificativa dell'assenza. Di tale invito va data notizia alla scrivente Direzione e all'ufficio competente alla regolarizzazione delle assenze dal servizio, in quanto - si informa - dal mese di maggio 2011 tali uffici sono obbligati a dichiarare al Dipartimento della Funzione Pubblica le assenze dal servizio prive di giustificazione effettuate dal personale dipendente, nonché il numero dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi a causa di esse.

Si coglie l'occasione, a tale proposito, per rammentare il regime di eventuali assenze ingiustificate da parte del personale regionale. Si è avuto modo, nel passato, di diramare alcune note-circolari sul comportamento da tenere in caso di assenze dal servizio, note reperibili sul sito intranet regionale alla sezione Sportello del dipendente.

Si evidenzia, in particolare, il termine dei cinque giorni del mese successivo per la produzione del giustificativo delle assenze effettuate nel mese precedente. Ove ciò non avvenga, l'assenza effettuata sarà considerata ingiustificata (codice INGA sul cartellino mensile), con la conseguenza della sanzione disciplinare del licenziamento qualora dette assenze siano in un numero superiore a tre, anche non continuativi, nell'arco di un biennio, o in numero superiore a sette nel

corso degli ultimi dieci anni. Resta ferma l'adozione di sanzioni disciplinari conservative del posto di lavoro per assenze ingiustificate inferiori a tali limiti, che, essendo sanzioni di minore gravità, saranno di competenza delle SS.LL..

Infine, si evidenzia che risulta sanzionato - cfr. art. 55-bis, comma 7, e art. 55-sexies, comma 3, del novellato d.lgs. n. 165 del 2001 - ogni comportamento volto a sottovalutare atteggiamenti del personale dipendente che potrebbero integrare gli estremi dell'illecito disciplinare.

6. Rapporti con il procedimento penale.

Una ultima precisazione in materia di procedimento disciplinare riguarda i rapporti tra esso e un eventuale procedimento penale a carico del dipendente. Posto che la norma generale - art. 55-ter, comma 1, d.lgs. 165/2001 - è quella della prosecuzione e conclusione del procedimento disciplinare anche in pendenza del procedimento penale, sono state previste delle eccezioni che, tuttavia, possono operare soltanto in relazione alle sanzioni di maggiore gravità. Resta, pertanto, inteso che per le sanzioni di minore gravità, e cioè dal rimprovero verbale o dalla multa alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, affidate alla competenza dei Direttori ove il dipendente presta servizio, come sopra precisato, il procedimento disciplinare è totalmente indipendente da quello penale, non può essere sospeso e deve concludersi nei termini perentori precedentemente indicati.

A tale proposito, si invitano le SS.LL. a fornire comunicazione alla scrivente Direzione su ogni fatto a rilevanza penale di cui, comunque, dovessero avere notizia.

7. Giurisdizione in materia disciplinare.

Si evidenzia, infine, che le controversie in materia disciplinare, come, in generale, quelle relative ai rapporti di lavoro, sono ormai attribuite alla giurisdizione del giudice ordinario, in funzione del giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del d. lgs. n. 165 del 2001, essendo stati abrogati - artt. 55, comma 3, d.lgs. 165/2001 e 73 d.lgs. 150/2009 - i Collegi Arbitrali di Disciplina e non essendo più proponibile il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, in quanto l'irrogazione della sanzione disciplinare non ha più natura di atto amministrativo, bensì negoziale.

Da ultimo, si rammenta che nella sezione Sportello del dipendente/Codice disciplinare della pagina intranet regionale, è a disposizione la raccolta normativa aggiornata alla quale fare riferimento in materia di

procedimenti disciplinari.

8. Licenziamento disciplinare per falsa attestazione di presenza in servizio.

Notazione a parte va condotta per quanto riguarda le modifiche all'art. 55-quater del più volte citato d.lgs. n. 165 del 2001 ad opera dell'art. 1 del citato d.lgs. n. 116 del 2016 in quanto trattasi di fattispecie di licenziamento disciplinare che, seppure già prevista nel testo previgente, è stata specificata nel contenuto, nelle conseguenze cautelari e sanzionatorie, anche a carico di terzi che abbiano agevolato la condotta, nonché nel procedimento da applicare.

In ordine al contenuto della fattispecie, il comma 1-bis del sopracitato art. 55-quater va ad aggiungersi, ampliandone la portata, al comma 1, lett. a), dell'articolo citato, prevedendo che qualunque condotta posta in essere, anche attraverso l'ausilio di terzi, al fine di far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'Amministrazione circa il rispetto dell'orario di lavoro del dipendente stesso venga sanzionata con il licenziamento disciplinare. Alla medesima sanzione soggiace colui che ha agevolato il dipendente con la propria condotta attiva o omissiva.

Al fine di disincentivare i comportamenti fraudolenti del personale tesi ad attestare falsamente la propria presenza in servizio, la previsione del comma 3-bis, che si pone in rapporto di specialità con le norme disciplinari generali, è volta ad introdurre - **per le sole ipotesi di accertamento in flagranza o mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi**, unici a fornire certezza dell'intervenuta infrazione disciplinare e, quindi, a rendere "piena" la notizia del fatto (vedi paragrafo 4) - la conseguenza dell'applicazione della misura della sospensione cautelare dal servizio senza stipendio, da adottarsi con provvedimento motivato entro quarantotto ore dal momento della conoscenza del fatto.

La norma prevede che detto provvedimento di applicazione della misura cautelare, di cui si allega schema (All. E), vada adottato a cura del Direttore della struttura in cui il dipendente lavora, ovvero, se ne venga a conoscenza per prima, dalla scrivente Direzione in quanto competente all'adozione dei provvedimenti disciplinari per sanzioni di maggiore gravità.

Al fine di specificare con chiarezza la competenza all'adozione della misura cautelare, si richiama quanto sopra detto (paragrafo 1) e cioè che, per le strutture della Giunta della Regione Lazio, titolari della potestà all'adozione di siffatta misura cautelare sono i direttori delle Direzioni regionali, Agenzie regionali, Aree Naturali Protette e Riserve Naturali regionali, su proposta del dirigente della



struttura presso cui il dipendente presta servizio. Nel caso in cui quest'ultima struttura sia diretta da personale con qualifica non dirigenziale, sarà quest'ultimo a proporre al relativo Direttore l'adozione della misura.

Soltanto in via residuale resta la competenza della scrivente Direzione, che richiede una continua sinergia con quella delle SS.LL., le quali sono pregate di informare immediatamente la scrivente, per le vie brevi, dell'avvenuta notizia del fatto causativo dell'adozione della misura cautelare, al fine di evitare duplicazioni nell'adozione dei relativi provvedimenti.

Sarà cura della scrivente Direzione fornire adeguate direttive alla struttura competente in materia di sorveglianza sugli accessi, in modo che la notizia di eventuali infrazioni venga comunicata nel più breve tempo possibile alla Direzione ove il dipendente presta servizio.

Ulteriori attività poste a carico delle SS.LL. sono quelle della immediata trasmissione degli atti alla scrivente Direzione ai fini del contestuale esercizio dell'azione disciplinare, nonché della redazione della denuncia alla Procura della Repubblica competente e della segnalazione alla Procura regionale della Corte dei Conti, entrambe da effettuarsi entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare, che avverrà a cura della scrivente Direzione e di cui non si mancherà di fornire notizia per le vie brevi.

Mentre appare pleonastico soffermarsi sulla prima delle attività descritte, è necessario chiarire che la competenza delle SS.LL. per le altre due attività discende dalla espressa disposizione dell'art. 13, comma 8, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il quale prevede che sia il dirigente cui è comunicato l'illecito ad effettuare le relative denunce agli Organi competenti.

Si vuole, inoltre, evidenziare il regime dei termini. Infatti ogni comunicazione deve essere immediata e anticipata per le vie brevi, al fine di mettere questa Direzione in condizione di esercitare e concludere l'azione disciplinare nei trenta giorni imposti dalle disposizioni in esame.

Da ultimo, si segnala la conseguenza del licenziamento disciplinare e della denuncia per omissione di atti d'ufficio per i dirigenti che omettono l'adozione del provvedimento di sospensione cautelare e la comunicazione dell'illecito alla scrivente Direzione al fine dell'attivazione del procedimento disciplinare.

Si richiama, inoltre, l'attenzione delle SS.LL. sulla celerità nello svolgimento delle attività descritte dalla norma che, giova ricordare, sono dirette a disciplinare soltanto la fattispecie del licenziamento per falsa attestazione della presenza accertata in flagranza o mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi. In tutte le altre ipotesi di falsa attestazione della



presenza troveranno attuazione le norme generali sul licenziamento disciplinare.

Nel confidare in un'attenta e celere attuazione delle disposizioni evidenziate in tale paragrafo, si prega di informare i propri dirigenti ed il personale dipendente circa la gravità del mancato rispetto della disciplina regionale in tema di attestazione della propria presenza in servizio.

Nel ringraziare per l'attenzione, si prega di dare diffusione alla presente a tutto il personale dirigente e dipendente.

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Grazia Maria Ferri)

IL DIRETTORE
(Dott. Alessandro Bacci)

Dott.ssa G. Mascolo/Dott.ssa L. Schiavo



**REGIONE
LAZIO**

DIREZIONE REGIONALE
AREA "....."

Roma,

Prot. n.

RISERVATA

Sig.
Presso
Direzione regionale
SEDE

OGGETTO: Applicazione normativa.

(Con nota prot. n. del, acquisita al prot. n. del,) il ha riferito alla scrivente Direzione fatti riguardanti la S.V. che si dimostrano rilevanti da un punto di vista disciplinare e che di seguito si riportano.

..... (descrizione analitica dei fatti)

A tale proposito, si richiamano:

- gli artt. 55 e segg. del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici";
- l'art. 3 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali dell'11 aprile 2008 (ovvero, per i dirigenti: l'art. 7 del C.C.N.L. relativo al personale dirigente dell'area II regioni e autonomie locali del 22 febbraio 2010) recante il "Codice disciplinare";
- il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, adottato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- il Codice di comportamento del personale della Giunta regionale e delle Agenzie regionali, adottato con deliberazione della Giunta della Regione Lazio 21 gennaio 2014, n. 33.

Tutto ciò premesso, ai sensi dell'art. 55-bis del citato d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si contesta formalmente alla S.V. l'addebito con riferimento ai fatti suindicati.



REGIONE
LAZIO

DIREZIONE REGIONALE
AREA "....."

Si invita, pertanto, la S.V. all'audizione a difesa presso la Direzione regionale
....., in Via n. ..., ... piano, stanza n. ..., in
data alle ore

All'audizione la S.V. potrà presentarsi con l'eventuale assistenza di un
procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce, o
conferisce mandato.

Entro il termine fissato, la S.V., se non intende presentarsi, può inviare, ai sensi
del già citato art. 55-bis, una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo
impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della Sua
difesa.

IL DIRIGENTE DELL'AREA

(.....)

IL DIRETTORE REGIONALE

(.....)



**REGIONE
LAZIO**

DIREZIONE REGIONALE
AREA "....."

RELATA DI NOTIFICA

Oggetto: Notifica nota n. del

In data, alle ore, ..l. sottoscritt., dirigente dell'Area ".....", ha notificato al signor, dipendente in servizio presso l'Area ".....", la nota in oggetto indicata.

PER RICEVUTA

Signor

Documento: personalmente conosciuto.

IL DIRIGENTE
(.....)

Oggetto: Dipendente Sig., nato a (.....) il Applicazione normativa.

IL DIRETTORE DELLA
 “.....”

VISTA la legge statutaria della Regione Lazio 11 novembre 2004, n. 1;

VISTI gli artt. 55 e ss. del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di “Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici”;

VISTO l’art. 3 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali dell’11 aprile 2008, (ovvero per i dirigenti: l’art. 7 del C.C.N.L. relativo al personale dirigente dell’area II regioni e autonomie locali del 22 febbraio 2010) recante il “Codice disciplinare”;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, adottato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

VISTO il Codice di comportamento del personale della Giunta regionale e delle Agenzie regionali, adottato con deliberazione della Giunta della Regione Lazio 21 gennaio 2014, n. 33;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, concernente: “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”, e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente il “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale”, e successive modifiche;

VISTA la nota prot. n., acquisita al prot. n. del, con cui

VISTA la nota prot. n. del con la quale si è provveduto a contestare gli addebiti disciplinari al Sig., con riferimento ai fatti suindicati;

PRESO ATTO delle dichiarazioni rese dal Sig. nell’audizione a difesa del, nella quale il dipendente ha

RITENUTO, tuttavia, che il comportamento tenuto dal dipendente, oggetto della contestazione di addebito, è stato

DETERMINA

di irrogare nei confronti del Sig., nato a (....) il, a conclusione del procedimento disciplinare avviato con nota prot. n. del, la sanzione disciplinare

Avverso il presente atto, ai sensi dell’art. 63 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale civile, in funzione di giudice del lavoro, entro cinque anni dal giorno della notifica del presente provvedimento.

IL DIRETTORE REGIONALE
 (.....)



DIREZIONE REGIONALE
AREA "....."

“Verbale di irrogazione di rimprovero verbale al signor”

Il giorno, alle ore, presso la stanza

- il Dirigente dell'Area “.....”, dott.....;
-, in servizio presso la predetta Area;
- il dipendente, personalmente conosciuto;

sono presenti per l'audizione del Sig., convocato a mezzo ai fini dell'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale;

Il sig. si è presentato accompagnato dal rappresentante sindacale, identificato a mezzo.....

Si espongono al signor (descrivere le ragioni della convocazione) e si si chiede al dipendente cosa abbia da dire, relativamente a quanto viene contestato.

Il signor riferisce che

Il dirigente dell'Area, ritenendo, comunque, che il signor Si sia reso responsabile della violazione dell'art. 3, comma 4, lett., per aver (descrivere il comportamento) irroga al medesimo la sanzione disciplinare del rimprovero verbale invitandolo a tenere, per il futuro, un comportamento conforme ai doveri di un pubblico dipendente.

Alle ore si dichiara conclusa la presente seduta.

Dirigente Dott.....

signor.....(dipendente presente)

signor (dipendente rimproverato)

Oggetto: Dipendente Sig., nato a (.....) il Applicazione normativa.

IL DIRETTORE DELLA
 “.....”

VISTA la legge statutaria della Regione Lazio 11 novembre 2004, n. 1;

VISTI gli artt. 55 e ss. del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di “Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici”, con particolare riferimento all’art. 55-quater, comma 3-bis, che prevede la misura della immediata sospensione cautelare dal servizio senza stipendio, fatto salvo il diritto all’assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, del dipendente la cui falsa attestazione della presenza in servizio sia stata accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi e delle presenze;

VISTO l’art. 3 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali dell’11 aprile 2008, (ovvero per i dirigenti: l’art. 7 del C.C.N.L. relativo al personale dirigente dell’area II regioni e autonomie locali del 22 febbraio 2010) recante il “Codice disciplinare”;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, adottato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

VISTO il Codice di comportamento del personale della Giunta regionale e delle Agenzie regionali, adottato con deliberazione della Giunta della Regione Lazio 21 gennaio 2014, n. 33;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, concernente: “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”, e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente il “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale”, e successive modifiche;

VISTA la nota prot. n. del, acquisita al prot. n. del, con cui *(descrivere l’attività fraudolenta e il mezzo dal quale essa si desume, cioè la flagranza, ovvero gli strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze)*;

CONSIDERATO che la Direzione regionale competente in materia di provvedimenti disciplinari provvederà alla contestazione degli addebiti al dipendente, all’atto della ricezione del presente atto;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di procedere alla sospensione cautelare dal servizio del dipendente

DETERMINA

1. di sospendere cautelatamente dal servizio, con effetto immediato, il sig., nato a il, dipendente (dirigente) regionale di cat., ai sensi dell’art. 55-quater, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. In tale periodo il dipendente non ha diritto allo stipendio, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
3. Di trasmettere immediatamente il presente atto alla Direzione Regionale, competente in materia disciplinare, ai fini dell'esercizio del potere disciplinare.

Avverso il presente atto, ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale civile, in funzione di giudice del lavoro, entro cinque anni dal giorno della notifica del presente provvedimento.

IL DIRETTORE
(.....)