



**Associazione Nazionale Dirigenti Scolastici**  
**Soggetto qualificato per la formazione del personale della scuola (DM 31.7.2002)**  
**SEDE PROVINCIALE - CATANIA**

**DECRETO LEGISLATIVO N 150 DEL 27/10/09**

**CAPO V-ARTICOLI 67-73**

**SANZIONI DISCIPLINARI E RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

**Articolo 67-Oggetto e finalità**

**Comma 1 :**

Le modifiche in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità vengono introdotte' per:

- Potenziare il livello di efficienza degli uffici
- Contrastare i fenomeni di scarsa produttività e di assenteismo

**Comma 2 :**

Resta ferma la devoluzione delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni al Giudice Ordinario (Giudice del Lavoro)

**Articolo 68-Ambito di applicazione,codice disciplinare, procedure di conciliazione**

**Comma 1**

L'art.55 del DL 165 viene sostituito dagli articoli da 55 a 55 octies che costituiscono norme imperative( non modificabili da contrattazione collettiva)

**Art.55 :RESPONSABILITA', INFRAZIONI E SANZIONI, PROCEDURE CONCILIATIVE**

**Comma 1**

Gli articoli da 55 a 55 octies costituiscono norme imperative( non modificabili da contrattazione collettiva)

**Comma 2**

La tipologia delle infrazioni e delle sanzioni è definita dai contratti collettivi.

La pubblicazione ,sul sito istituzionale dell'Amministrazione, del codice disciplinare, equivale alla sua affissione all'ingresso dei luoghi di lavoro

**Comma 3**

La contrattazione non può istituire modi di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

La conciliazione diventa :

- non obbligatoria
- va instaurata e conclusa entro 30 gg dall'avvio
- non vale per le sanzioni che prevedono il licenziamento

In caso di conciliazione, la sanzione irrogata deve essere ricompresa nella tipologia prevista per quella fattispecie di infrazione. I termini del procedimento vengono sospesi per la durata della procedura conciliativa, e riaperti in caso di esito negativo

**Comma 4**

In caso di infrazioni ascrivibili al Dirigente,le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal Dirigente Generale

**Articolo 69-disposizioni relative al procedimento disciplinare**

Dopo l'articolo 55 del DL 165/2001 sono inseriti i seguenti articoli (da 55 bis a 55 novies)

**Art. 55/BIS : FORME E TERMINI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

**Comma 1 SANZIONI:**

- **da rimprovero ( o avvertimento) scritto a 10 gg sospensione stipendio:** si segue il procedimento descritto al comma 2 , che dovrà essere curato del Dirigente dell 'Ufficio
- **per sanzioni superiori o per Uffici privi di Dirigente :** si segue il procedimento descritto al comma 3
- **rimprovero verbale :** si seguono le procedure previste dai contratti collettivi

## Comma 2 PROCEDURA

Il Dirigente, avuta notizia di comportamenti punibili:

**entro 20 giorni**

- contesta per iscritto l'addebito al dipendente
- convoca il dipendente per il contraddittorio

**Il dipendente:**

- va convocato con un preavviso di gg.10;
- può farsi assistere dal suo procuratore o dal sindacato
- può presentarsi;
- può produrre memoria scritta;
- chiedere(solo per una volta)rinvio motivato dell'incontro

**Il Dirigente:**

entro 60 gg dall'avvio conclude il procedimento istruttorio e procede ad

- archiviazione
- Irrogazione della sanzione

Se il rinvio richiesto dal dipendente dovesse superare i 30 giorni si allungherebbero tutti i tempi previsti.

**VIOLAZIONE TERMINI :**

- **Se li viola l'Amministrazione , il procedimento decade ;**
- **Se li viola il dipendente perde il diritto alla difesa.**

## Comma 3 PROCEDURA

In caso di sanzioni superiori ai 10 gg di sospensione dello stipendio, oppure in caso di ufficio privo di Dirigente:

**entro 5 gg. dalla conoscenza del fatto** ,l'Ufficio presso cui il dipendente presta servizio:

- trasmette gli atti ad un ufficio appositamente individuato (Ufficio Competente Procedure Disciplinari)
- ne dà notizia all'interessato.

## Comma 4

Ciascuna Amministrazione:

- Istituisce l'Ufficio apposito(U.C.P.D);
- Contesta l'addebito al dipendente;
- Lo convoca per il contraddittorio ;
- Istruisce e conclude il procedimento in:

- A. 60 giorni in caso di uffici privi di Dirigente;
- B. 120 giorni in caso di irrogazione di sanzioni superiori

**Il termine per la contestazione parte da :**

- Data di ricezione degli atti
- Da quando l'Ufficio ne è venuto a conoscenza

**VIOLAZIONE TERMINI :**

- **Se li viola l'Amministrazione , il procedimento decade ;**
- **Se li viola il dipendente perde il diritto alla difesa.**

## Comma 5

**La comunicazione al dipendente** può avvenire tramite :

- A. Posta elettronica certificata,
- B. Consegna a mano,
- C. Raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
- D. Fax (per comunicazioni successive),

il dipendente ha diritto all'accesso agli atti istruttori del procedimento

## Comma 6

Possono essere acquisite ulteriori informazioni da altre Amministrazioni, senza che ciò comporti il differimento dei termini.

## Comma 7

In caso di soggetti che si rifiutino di dare testimonianza o siano reticenti, gli stessi vanno sanzionati con la sospensione della retribuzione fino a 15 gg.

#### **Comma 8**

In caso di trasferimento del dipendente presso altra Amministrazione Pubblica, quest'ultima porta a termine il procedimento avviato dalla precedente Amministrazione.

#### **Comma 9**

In caso di dimissioni del dipendente per il quale è prevista l'irrogazione della sanzione del licenziamento o della sospensione cautelare dal servizio:

- il procedimento viene condotto a termine ed ha efficacia per tutti gli effetti giuridici non preclusi dalla conclusione del rapporto di lavoro

### **ART 55/TER: RAPPORTI TRA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**

#### **Comma 1**

Il procedimento disciplinare viene proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale:

- per infrazioni di cui all'art55 –bis c.1 I° periodo, per le quali **non è ammessa la sospensione**
- per infrazioni di cui all'art55 –bis c.1 II° periodo, per le quali si può sospendere il procedimento, in attesa della conclusione del procedimento penale. In tale caso è possibile disporre l'eventuale sospensione cautelativa dal servizio.

#### **Comma 2**

Se il procedimento disciplinare si conclude con una sanzione e quello penale con l'assoluzione, **a istanza di parte, da presentarsi entro i 6 mesi successivi**, il procedimento disciplinare può essere riaperto e concluso positivamente.

#### **Comma 3**

Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione e quello penale con la condanna, l'Amministrazione è tenuta a riaprire la procedura e a concluderla con la condanna.

In caso che il dipendente subisca la condanna penale e questa comporti l'irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento, il procedimento disciplinare va riaperto per concludersi con il licenziamento.

#### **Comma 4**

Ripresa o riapertura della procedura:

- entro 60 gg. dalla notifica della sentenza definitiva all' Amministrazione, va conclusa entro 180 gg dalla ripresa/riapertura dei termini
- rinnovo della contestazione di addebito, secondo il percorso descritto nell'art. 55/bis
- determinazioni conclusive: si applicano le disposizioni del CPP art 653 ,c1 e 1 bis

### **ART 55/QUATER: LICENZIAMENTO DISCIPLINARE**

#### **Comma 1**

Fermo restando quanto previsto in caso di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, il licenziamento disciplinare si applica in caso di :

- **A** Falsa attestazione della presenza in servizio
- **A1** Giustificazione dell' assenza con certificato medico falso o che attesti un falso stato di malattia
- **B** Assenza non giustificata per:
  - più di 3 gg nell'arco del biennio
  - più di 7 gg negli ultimi 10 anni
  - mancata ripresa servizio nel termine fissato dall'Amministrazione
- **C** Ingiustificato rifiuto trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio
- **D** Documentazione o dichiarazioni false in occasione dell' instaurazione del rapporto di lavoro o per accedere a progressioni di carriera
- **E** Reiterazione di condotte : aggressive  
moleste  
minacciose  
ingiuriose  
lesive onore e dignità personale
- **F** Condanna penale definitiva con interdizione ai pubblici uffici

#### **Comma 2**

Si applica in caso di:

prestazione lavorativa, per un periodo non inferiore al biennio, per la quale si è avuta valutazione negativa per insufficiente rendimento a causa di reiterata violazione degli obblighi di prestazione

#### **Comma 3**

Per le violazioni descritte alle lettere **A D E F** si procede al licenziamento senza preavviso.

## **ART 55/QUINQUIES: FALSE ATTESTAZIONI O CERTIFICAZIONI**

### **Comma 1**

In presenza della situazione di "Licenziamento per giusta causa", **fermo restando quanto previsto dal codice penale**, si applicano le seguenti pene :

- -reclusione da 1 a 5 anni
- -multa da euro 400 ad euro 1600

La stessa pena viene inflitta anche al medico o ad eventuali altri complici.

### **Comma 2**

Il dipendente che si trovi nella situazione descritta al comma 1 è inoltre tenuto a risarcire l'Amministrazione per i danni derivanti da :

- Mancata prestazione,
- Danno di immagine

### **Comma 3**

In caso di:

- sentenza definitiva di condanna penale
- rilascio di certificazioni mediche che attestino dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati

il medico complice del dipendente va incontro alle seguenti sanzioni:

- Radiazione dall'albo professionale ,
- Licenziamento per giusta causa ,
- Decadenza dell'eventuale Convenzione con il Sistema Sanitario Nazionale

## **ART 55/SEXIES: RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER CONDOTTE PREGIUDIZIEVOLI PER L'AMMINISTRAZIONE E LIMITAZIONE DELLA RESPONSABILITA' PER L' ESERCIZIO DELL' AZIONE DISCIPLINARE**

### **Comma 1**

In presenza delle violazioni previste dall'art 55/quarter comma 2 (prestazione lavorativa, per un periodo non inferiore al biennio, per la quale si è avuta valutazione negativa per insufficiente rendimento a causa di reiterata violazione degli obblighi di prestazione ), e in caso di mancato licenziamento, il dipendente viene sospeso dal servizio e privato della retribuzione per un periodo che va da 3 gg. a 3 mesi .

### **Comma 2**

Nel caso in cui il lavoratore cagioni grave danno al funzionamento dell'Ufficio per inefficienza o incompetenza professionale (accertate tramite procedure valutative), lo stesso viene :

- Sottoposto a procedimento disciplinare;
- Qualora il procedimento accerti le responsabilità del dipendente, lo stesso può essere collocato in disponibilità .

Lo stesso provvedimento disciplinare stabilisce al suo interno le mansioni e le qualifiche in cui ricollocare il lavoratore, che per tutta la durata di tale disposizione non può percepire aumenti retributivi.

### **Comma 3**

Nel caso in cui il Dirigente dell'Ufficio abbia sottovalutato la gravità dei comportamenti del dipendente, il Dirigente viene sospeso dal servizio

- con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi,
- con mancata attribuzione della retribuzione di risultato, per un importo doppio a quello spettante per la durata del periodo di sospensione.

Lo stesso genere di sanzione viene irrogata anche ai titolari dell'Ufficio, che non rivestono qualifica dirigenziale.

### **Comma 4**

Il Dirigente risponde ai fini della responsabilità civile solo in caso di dolo o colpa grave

## **ART 55/SEPTIES: CONTROLLI ASSENZE**

### **Comma 1**

In caso di assenza per malattia che:

- Si prolunghi per più di 10 gg ;
- Costituisca il secondo evento occorso nell'anno solare

Il dipendente è tenuto a produrre certificazione medica rilasciata da medici appartenenti al SSN

#### **Comma 2**

Il certificato medico va trasmesso per via telematica

- direttamente dal medico all'INPS
- dall' INPS all'Amministrazione interessata

#### **Comma 3**

La procedura descritta ai commi 1 e 2 non deve comportare ulteriori oneri per lo Stato

#### **Comma 4**

L'inosservanza degli obblighi di trasmissione comporta illecito disciplinare da parte del medico, sanzionabile con:

- licenziamento
- decadenza della convenzione con il SSN

#### **Comma 5**

Il controllo fiscale va disposto anche per 1 giorno all'interno delle fasce orarie di reperibilità

#### **Comma 6**

Vengono individuati quali Responsabili dell'osservanza di questo articolo:

- I Dirigenti
- I Responsabili della Struttura

### **ART 55/OCTIES – PERMANENTE INIDONEITA' PSICOFISICA**

#### **Comma 1**

In caso di accertata e permanente inidoneità psicofisica del dipendente l'Amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro

#### **Comma 2**

Verranno emanati Regolamenti che disciplinano:

- Le procedure da adottare per la verifica dell' idoneità di servizio
- La possibilità per l'Amministrazione di procedere alla sospensione cautelare dal servizio in attesa della visita attestante l'idoneità, o la mancata presenza alla visita, se non opportunamente giustificata
- Gli effetti sul trattamento giuridico ed economico
- La possibilità, per l'Amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto di sottoporsi a visita da parte del dipendente

### **ART 55/NOVIES- IDENTIFICAZIONE PERSONALE A CONTATTO CON IL PUBBLICO**

#### **Comma 1**

Viene imposto a tutti i dipendenti che sono a contatto con il pubblico l'obbligo di tenere addosso cartellini identificativi o targhe da apporre sulle postazioni di lavoro

#### **Comma 2**

Da questo obbligo sono escluse specifiche categorie di personale predeterminate dai Ministeri

### **Articolo 70 –Comunicazione della sentenza**

#### **Comma 1**

Obbligo, entro 30 giorni dalla data del deposito della sentenza penale nei confronti del lavoratore dipendente, di trasmissione della stessa all'Amministrazione di appartenenza, da parte della cancelleria del Giudice.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere copia integrale del provvedimento.

### **Articolo 71 –Ampliamento dei poteri ispettivi**

#### **Comma 1**

Viene istituito l'Ispettorato per la Funzione Pubblica. Esso opera alle dirette dipendenze del Ministro delegato

Ha compiti di vigilanza su :

- Conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento;
- Efficacia azione amministrativa anche nell'ottica della semplificazione delle procedure ;
- Corretto conferimento incarichi ;
- Esercizio poteri disciplinari;
- Osservanza disposizioni in materia di controllo di costi, rendimento risultati;
- Verifica carichi di lavoro

Può avvalersi della collaborazione della Guardia di Finanza.

Si avvale di 10 funzionari dei Ministeri, in posizione di comando o fuori ruolo, e può fare uso dei dati comunicati dalle Amministrazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'articolo 53.

I cittadini possono segnalare a tale Organo presunte irregolarità, ritardi o inadempienze delle Pubbliche Amministrazioni, e l'Ispettorato può chiedere alle amministrazioni chiarimenti ,che vanno trasmessi entro 15 giorni.

Gli esiti delle verifiche svolte vanno valutati, ai fini dell'individuazione dei responsabili e per l'irrogazione di eventuali sanzioni nei confronti dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 55.

Gli ispettori godono di piena autonomia funzionale, e sono obbligati(se ne ricorrono le condizioni), alla denuncia delle irregolarità alla Procura della Corte dei Conti

## **Articolo 72-abrogazioni**

### **Comma 1**

Sono abrogati:

- Art. 71 c 2 e 3 DL n.112 del 25/06/08
- Artt. 502-508 DL n.297 del 16/04/94 (Testo Unico in materia di Istruzione)
- Art. 56 DL n.165 del 30/03/01
- Le parole:"salvi termini diversi previsti dai CCNL" ,art.5 c 4 L n.27 del 27/03/97

## **Articolo 73 –norme transitorie**

### **Comma 1**

Dalla entrata in vigore del presente decreto:

- Non è ammesso impugnare i procedimenti o le sanzioni presso i collegi arbitrali di disciplina.

### **Comma 2**

**L'obbligo di esposizione di targhe o cartellini identificativi per il personale decorre dal 90° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (pubblicato sulla G.U. n.254 del 31/10/2009) .**

### **Comma 3**

Le disposizioni di legge compatibili con il decreto,recanti fattispecie specifiche di sanzioni riguardanti i rapporti di lavoro del personale di cui all'art.2 c 2 del DL 165 continuano ad applicarsi fino al primo rinnovo del contratto collettivo di settore successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto

---

**CATANIA, 12 - 14 MAGGIO 2010**

*Schema di sintesi degli artt.67/73 del D.L. n.150 del 27 Ottobre 2009 (BRUNETTA),curato dal gruppo di lavoro coordinato dal DS Cristina Cascio*

---