

Direzione generale
Direzione centrale risorse umane

Circolare n. 22

Roma, 24 maggio 2022

Al Dirigente Generale Vicario
Ai Responsabili di tutte le Strutture Centrali e
Territoriali
e p.c. a: Organi Istituzionali
Magistrato della Corte dei conti delegato
all'esercizio del controllo
Organismo Indipendente di Valutazione
della performance
Comitati consultivi provinciali

Oggetto

Codice disciplinare per il personale delle aree destinatario del Ccnl del comparto Funzioni centrali.

Quadro normativo

- **Codice civile 16 marzo 1942.**
- **Legge 15 luglio 1966, n. 604:** "Norme sui licenziamenti individuali".
- **Legge 20 maggio 1970, n. 300:** "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento". Articolo 7.
- **Legge 7 agosto 1990, n. 241:** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- **Legge 27 marzo 2001, n. 97:** "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche".
- **Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Articoli da 53 a 56.
- **Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:** "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- **Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235:** "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33:** "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- **Decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116:** "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".
- **Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75:** "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- **Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752:** "Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego".
- **Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:** "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62:** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- **Contratto collettivo nazionale quadro 3 agosto 2021** per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale (2019-2021).
- **Contratto collettivo nazionale di lavoro 9 maggio 2022** relativo al personale del comparto funzioni centrali - triennio 2019-2021. Articoli 42 e 43.
- **Determinazione del Presidente Inail 21 gennaio 2015, n. 15:** "Regolamento recante il Codice di comportamento dell'Inail e disposizioni sul benessere organizzativo".

Premessa

In data 9 maggio 2022 è stato sottoscritto, per il triennio 2019-2021, il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale delle aree del comparto Funzioni centrali, che agli art. 42 e 43 ha ribadito gli obblighi del dipendente di cui al precedente Ccnl e le relative sanzioni in caso di violazione, introducendo le sole modifiche che di seguito verranno specificate.

Il nuovo Ccnl ha altresì disposto la disapplicazione e sostituzione degli articoli 60 e 62 del Ccnl 12 febbraio 2018 che in precedenza avevano regolato la materia e che erano stati trasfusi nel Codice disciplinare allegato alla circolare 23 febbraio 2018, n. 12.

Considerato quanto sopra, si è reso necessario adottare, per il personale delle aree, un nuovo Codice disciplinare allegato alla presente circolare che recepisce le disposizioni in materia disciplinare dettate dal predetto Ccnl, integrandole con le disposizioni di legge e con il Codice di comportamento approvato con determinazione del Presidente Inail 21 gennaio 2015, n. 15.

DESTINATARI

Il nuovo Codice disciplinare si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dell'Amministrazione, destinatario del Ccnl del comparto Funzioni centrali.

INNOVAZIONI

Il nuovo Codice disciplinare allegato, nel recepire quanto disposto dal Titolo VI del predetto Ccnl, ha introdotto le seguenti modifiche:

- ha previsto espressamente l'obbligo del dipendente di rispettare le disposizioni sul lavoro a distanza, che sono disciplinate al precedente Titolo V, disponendo che anche l'inosservanza delle disposizioni relative al lavoro agile possa costituire illecito sanzionabile ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) o dell'art. 4, comma 1, lett. c) del nuovo Codice disciplinare;
- ha riunito la negligenza all'insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati nell'art. 3, comma 1, lett. f) del nuovo Codice disciplinare: in precedenza la negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati era prevista alla lett. c) del medesimo articolo;
- ha ampliato la fattispecie di cui all'art. 4, comma 1, lett. i) prevedendo che la violazione di doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, sia sanzionata anche qualora abbia comportato un disservizio ovvero un danno non grave, o un pericolo all'Amministrazione, e agli utenti o ai terzi.

COMPETENZE IN MERITO ALLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Restano invariate le competenze relative alla gestione dei procedimenti disciplinari e all'irrogazione della relativa sanzione che sono ascritte:

- al Responsabile di Struttura se è prevista la sola sanzione del rimprovero verbale;
- all'Ufficio disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale risorse umane se la sanzione è superiore al rimprovero verbale, con la precisazione che la competenza a irrogare la sanzione del licenziamento con o senza preavviso è ascritta al Direttore centrale risorse umane.

Per le sole condotte che sono punibili con il licenziamento e che sono state accertate in flagranza, il Responsabile di Struttura è competente a sospendere cautelatamente il dipendente e contestualmente ad avviare il procedimento disciplinare mediante contestazione scritta degli addebiti e convocazione in audizione innanzi all'Ufficio disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale risorse umane, che è invece competente alla conclusione del procedimento, secondo la procedura prevista dall'articolo 11 del nuovo Codice disciplinare.

Per il personale degli Uffici siti nella Provincia di Bolzano, visto quanto disposto dall'art. 29, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, la competenza in materia disciplinare è attribuita a una commissione composta dal Presidente del comitato provinciale che la presiede, dal vice Presidente del comitato stesso, da due funzionari della categoria direttiva in servizio presso la Sede di Bolzano e da quattro rappresentanti del personale eletti con le modalità di cui all'art. 22 e relativa norma transitoria.

Ai fini dell'applicazione del presente Codice, per "Responsabile di Struttura" devono intendersi i sottoelencati soggetti:

1. per le Direzioni centrali: i Dirigenti degli uffici e i Responsabili degli uffici non dirigenziali;
2. per i Servizi, per l'Ufficio di livello dirigenziale della Segreteria tecnica del Presidente e per le Segreterie tecniche del Direttore generale e del Collegio dei sindaci, per la Struttura tecnico-amministrativa del Consiglio di indirizzo e vigilanza, per la Struttura tecnica di supporto all'Organismo indipendente di valutazione e per il Casellario centrale infortuni: i Dirigenti responsabili;
3. per l'Ufficio di livello non dirigenziale della Segreteria tecnica del Presidente, per la Segreteria tecnica del Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo e per l'Ufficio Audit: il Funzionario apicale responsabile;
4. per la Sovrintendenza sanitaria centrale, per l'Avvocatura generale, per la Consulenza statistico attuariale, per la Consulenza tecnica accertamento rischi e prevenzione centrale nonché per i Responsabili degli Uffici non dirigenziali di cui al punto 3): il Direttore centrale risorse umane;
5. per la Consulenza tecnica per l'edilizia centrale: il Direttore centrale patrimonio;
6. per la Consulenza per l'innovazione tecnologica: il Direttore centrale organizzazione digitale;
7. per i Dipartimenti di ricerca: il Direttore centrale ricerca;
8. per le Direzioni regionali: i Dirigenti degli uffici e i Responsabili degli uffici non dirigenziali;
9. per le Direzioni regionali Molise e Basilicata: i Direttori regionali;
10. per le Direzioni provinciali di Trento e Bolzano: i Direttori provinciali e per la Sede regionale di Aosta: il Direttore della Sede regionale;
11. per le Sovrintendenze sanitarie regionali, per le Avvocature regionali, distrettuali, provinciali di Trento e Bolzano, per le Consulenze professionali regionali e per le Unità operative territoriali: il Direttore regionale/provinciale;
12. per le Sedi locali affidate alla responsabilità di un dirigente: il Dirigente responsabile;
13. per le Sedi locali non affidate a un dirigente: il Funzionario in posizione apicale o il Funzionario con posizione organizzativa di primo livello responsabile;
14. per i Responsabili di Struttura non aventi qualifica dirigenziale: il Direttore centrale/regionale/provinciale.

Il Responsabile di Struttura, ai sensi dell'articolo 10 del nuovo Codice disciplinare, è altresì competente a segnalare all'Ufficio disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale risorse umane gli illeciti che comportano una sanzione superiore al rimprovero verbale.

COMPETENZE IN MERITO ALLA SOSPENSIONE CAUTELARE

Il Responsabile di Struttura è competente a sospendere cautelaramente dal servizio il dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale (c.d. sospensione cautelare obbligatoria prevista dall'articolo 13, comma 1, del nuovo Codice disciplinare) e ne deve dare contestuale comunicazione all'Ufficio disciplinare e contenzioso del personale della Direzione centrale risorse umane.

Il Direttore centrale risorse umane è competente a sospendere cautelaramente il dipendente in tutti gli altri casi previsti dagli articoli 12 e 13 del Codice (c.d. sospensione cautelare facoltativa).

PUBBLICITÀ E VIGENZA DEL CODICE DISCIPLINARE

La presente circolare e il Codice disciplinare sono portati a conoscenza del personale interessato tramite la procedura "Pubblicazione atti" ai sensi della circolare Inail 24 dicembre 2008, n. 80 e pubblicati sul "sito istituzionale dell'Amministrazione," come previsto dall'articolo 55, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Codice disciplinare entra in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione e sostituisce il precedente "Codice disciplinare per il personale delle aree", allegato alla circolare Inail 23 febbraio 2018, n. 12.

Il Direttore generale
f.to Andrea Tardiola

Allegati: 1