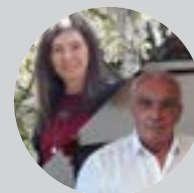


# Obblighi, responsabilità e sanzioni disciplinari

Le novità del CCNL – Funzioni Centrali 2016-2018

di Dorina Cocca e Tiziano Argazzi [\*]



## Introduzione

Con questo terzo ed ultimo articolo si completa il “focus” sulle principali novità contenute nel CCNL del 12 febbraio u.s. relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali (nel seguito **Nuovo CCNL**) attualmente in vigore. Nel primo articolo (Lavoro@Confronto n. 27) si è parlato dei Permessi (artt. 31 – 34) e nel secondo (Lavoro@Confronto n. 28-29) di Assenze per malattia, visite, terapie e prestazioni specialistiche (artt. 35 – 37). Nel seguito invece si affrontano alcune tematiche connesse con la Responsabilità disciplinare (artt. 60 – 66) e con la Estinzione del Rapporto di Lavoro (artt. 67 – 68).

Come è noto le disposizioni contrattuali in tema di responsabilità disciplinare nel Pubblico Impiego, fondano la loro ragion d’essere sulle norme relative al procedimento disciplinare, più volte modificate, da ultimo con i decreti legislativi n. 75/2017 (attuativo della legge delega n. 124/2015) e n. 118/2017 che ha previsto modifiche alla materia del licenziamento disciplinare.

Con tali ultimi interventi, il legislatore ha provveduto, in via generale, a rimodellare per i dipendenti pubblici il procedimento disciplinare, di cui agli articoli dal 55 al 55 sexies del Testo Unico sul Pubblico Impiego, approvato con D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (nel seguito TUPI), snellendo e semplificando le relative procedure.

Appare qui superfluo precisare che, anche a seguito delle ultime e profonde modifiche in materia, la responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti rimane sempre ancorata ed improntata ai principi della predeterminazione delle infrazioni e delle sanzioni e della proporzionalità tra le prime e le seconde, dovendosi escludere ogni e qualsivoglia automatismo in merito alla loro irrogazione<sup>[1]</sup>.

Infatti anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze di una PA<sup>[2]</sup> si applica l’articolo 2106 Cod. Civ., in ragione del quale le sanzioni disciplinari applicate debbono essere sempre proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, ferma restando la disciplina sulla responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile come stabilito dal co.2 dell’art. 55 TUPI.

A ben vedere quindi il potere disciplinare assume una chiara funzione preventiva, in quanto rappresenta uno strumento diretto a ristabilire, con immediatezza, l’ordinato svolgimento dell’attività lavorativa, turbato dagli inadempimenti del lavoratore e ripristinando, in tal modo, la posizione direttiva del datore di lavoro nella organizzazione aziendale. Il suo esercizio da parte del datore è, tuttavia, sottoposto a regole tassative previste dalla legge per evitare abusi e per tutelare il lavoratore, la parte più debole del rapporto di lavoro, in ragione dello stato di soggezione, soprattutto economica, nei confronti del datore<sup>[3]</sup>. Ma procediamo con ordine con la disamina dei vari articoli contrattuali.

## Gli obblighi del dipendente

Il **Nuovo CCNL**, all’articolo 60, definisce i doveri del dipendente. Viene ribadito l’obbligo di operare con impegno, professionalità e responsabilità nel rispetto della legge e di conformare i comportamenti ai principi di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l’interesse pubblico a quelli privati.

Lo stesso articolo contempla anche l’obbligo, per il dipendente, di adeguare il proprio comportamento ai principi inerenti il rapporto di



lavoro in ragione sia del codice di comportamento di cui all'art. 54 TUPI<sup>[4]</sup> e sia di quello dell'Amministrazione di appartenenza<sup>[5]</sup>. Nel prosieguo, ogni qualvolta si parlerà di **Codice di comportamento** ci si riferirà a quello dell'Amministrazione del Lavoro, applicabile anche ai dipendenti dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, in ragione dell'art. 25 del DPCM 23.02.2016, di istituzione della predetta Agenzia Unica per le ispezioni del lavoro<sup>[6]</sup>.

Il co.3 dell'art. 60 del **Nuovo CCNL**, per garantire la migliore qualità del servizio, stabilisce che il dipendente deve in particolare:

- a. Collaborare con diligenza, osservando le norme del CCNL e del Codice di comportamento;
- b. Rispettare il segreto d'ufficio;
- c. Non utilizzare a fini privati le informazioni di cui venga a conoscenza per ragioni di servizio;
- d. Rispettare l'orario di lavoro, adempiere nel migliore dei modi alle formalità connesse con la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile;
- e. Mantenere durante l'orario di lavoro una condotta adeguata (nei rapporti interpersonali e con gli utenti) ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- f. Dare corso nel migliore dei modi e senza indugio alle disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni impartite dai superiori; se il lavoratore ritiene che l'ordine impartito sia palesemente illegittimo, deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni. Se il superiore rinnova per iscritto l'ordine oggetto di contestazione, il dipendente ha il dovere

di eseguirlo ad eccezione del caso in cui la sua esecuzione configuri un illecito penale o amministrativo;

- g. Non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altro, legati alla prestazione lavorativa.

Molto delicata è la questione che riguarda il divieto del pubblico dipendente di accettare a qualsiasi titolo "compensi, regali o altro" legati alla prestazione lavorativa. Al riguardo il Codice di comportamento rimarca, all'art. 5, tale concetto ammettendo solo i regali di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o di consuetudini internazionali<sup>[7]</sup>.

### Procedimento disciplinare

Il **Nuovo CCNL** ha effettuato, in linea di continuità con il decreto legislativo n. 75/2017, la revisione del codice disciplinare dei dipendenti pubblici, armonizzandolo alle disposizioni legislative già vigenti, introducendo anche una specifica procedura di determinazione concordata della sanzione, descritta nel paragrafo 4, che da più parti viene già definita come "patteggiamento". Ma procediamo anche qui con ordine.

Il procedimento disciplinare nel Pubblico Impiego è uno degli elementi cardine della gestione del rapporto di lavoro contrattualizzato. È un potere esercitato mediante atti negoziali e non con provvedimenti amministrativi, nei limiti delineati dalla legge e dai contratti collettivi<sup>[8]</sup>. La disciplina legale viene esplicitata con l'art. 55 bis TUPI che porta in rubrica "Forme e termini del procedimento disciplinare" mentre quella contrattuale è contenuta negli articoli 61, 62 e 63 del Nuovo CCNL.

In ragione di quanto precede, se il dipendente viene meno ai doveri contrattuali di cui all'art. 60, può essere sottoposto a procedimento disciplinare che, a termini di legge, si deve concludere con l'archiviazione o con la irrogazione di una delle sanzioni indicate all'art. 61 del **Nuovo CCNL**, che deve essere applicata rispettando i principi di gradualità e proporzionalità<sup>[9]</sup>.

Per le infrazioni di minore entità, dove è previsto il rimprovero verbale, il procedi-



mento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura dove il dipendente presta servizio. Per tutte le altre è necessario fare capo all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) dell'Amministrazione di appartenenza.

Tale Ufficio, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni momento in cui abbia avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare<sup>101</sup>, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno **venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un legale o da un

rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

L'intera procedura deve esaurirsi, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro **centoventi giorni** dalla contestazione dell'addebito. Se non viene portata a termine in tale arco temporale, il procedimento decade.

Come già rilevato, l'applicazione delle sanzioni deve rispettare i principi di gradualità e proporzionalità. La tipologia e l'entità delle stesse tengono conto dei seguenti criteri predefiniti (Art. 62 co.1 **Nuovo CCNL**): intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza

<b>Irregolarità più significative comportanti l'applicazione di sanzione espulsiva Art. 62 co.9 CCNL Comparto Funzioni Centrali</b>	
<b>Licenziamento con preavviso</b>	
Condanna passata in giudicato, per un delitto che, anche se commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;	Recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestono carattere di particolare gravità;
Reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore ad un anno, nell'arco di un biennio;	Gravi o reiterate violazioni dei Codici di comportamento con specifico riguardo anche ad eventuali situazioni che possano configurare un interesse privato in atti d'ufficio;
Mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, ed in forma dolosa o gravemente colposa, degli atti del procedimento disciplinare;	Mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività, previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti;
Ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;	Violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi nelle tipologie precedenti, ma di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
<b>Licenziamento senza preavviso</b>	
Condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;	Condanna passata in giudicato, per un delitto commesso in servizio o fuori dal servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
Gravi fatti illeciti di rilevanza penale, compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare;	Commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
Condanna, anche non passata in giudicato, per gravi delitti commessi in servizio e quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai Pubblici Uffici;	Reiterazione, nell'ambiente di lavoro, di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
Falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera.	Violazioni intenzionali degli obblighi, anche se non ricomprese specificatamente nelle fattispecie precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

o imperizia dimostrate in relazione anche alla prevedibilità dell'evento, rilevanza degli obblighi violati, grado di danno o pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi anche con riguardo ad un eventuale disservizio e presenza di circostanze aggravanti o attenuanti.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni collegate tra loro - e notificate con un unico procedimento - viene applicata la sanzione prevista per la mancanza più grave se le varie infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Sul tema, si ricorda che gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati per via telematica, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Per tutelare la riservatezza del dipendente, il suo nominativo è sostituito da un codice identificativo.



In questa sede non risulta possibile, per mancanza di spazio, affrontare tutte le ipotesi sanzionatorie. Ci si limiterà quindi a quelle con carattere espulsivo (con e senza preavviso) indicate nel co.9 del citato art. 62. Nella tabella che segue, ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, ne vengono riportate alcune.

L'art. 63 stabilisce che, qualora l'Amministrazione abbia la necessità di eseguire accertamenti sui fatti addebitati al dipendente, a titolo di infrazione disciplinare, punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio o della retribuzione, può disporre l'allontanamento dal lavoro per un periodo fino a 30 giorni, mantenendogli però lo stipendio.

Il successivo art. 64, tratta l'ipotesi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale. Al ricorrere di tale fattispecie, il dipen-

dente viene sospeso dal lavoro nel caso in cui si trovi in stato di detenzione o stato restrittivo della libertà. Terminato questo periodo, l'Amministrazione può comunque decidere, di prolungare il periodo di sospensione fino al momento della sentenza definitiva. Al dipendente sospeso per fatti (penali) riconducibili all'art. 64 viene garantita la corresponsione di una indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, ed, ove spettanti, anche gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità.

Se il procedimento penale de quo si conclude con sentenza definitiva, di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" oppure "l'imputato non lo ha commesso" od ancora "non costituisce illecito penale", quanto corrisposto a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, con esclusione delle indennità e dei compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario.

### Proposta di conciliazione

Gli ultimi provvedimenti legislativi in materia di pubblico impiego hanno avuto come denominatore comune l'inasprimento delle sanzioni disciplinari già previste dal TUPI e dai contratti collettivi. Alla base c'era la lotta ai cosiddetti "furbetti del cartellino". Il D.Lgs. 116/2016 è arrivato a sancire il loro licenziamento con una procedura ultra veloce. Successivamente la Riforma Madia ha rincarato la dose, allungando l'elenco delle ipotesi per le quali è prevista la sanzione espulsiva, con tempi molto ridotti<sup>[11]</sup>.

Il nuovo governo non ha cambiato linea e con il recente **DDL Concretezza** ha dato ulteriore impulso alla lotta all'assenteismo, prevedendo verifiche biometriche quali impronte digitali, riconoscimento dell'iride o del volto, in sostituzione del "vecchio badge".

Il **Nuovo CCNL** invece, almeno sul punto, va in controtendenza. Infatti è stato introdotto un nuovo istituto (Art. 66) che contempla la possibilità che le sanzioni disciplinari possano essere concordate, in via conciliativa, fra l'autorità disciplinare ed il dipendente. Ciò è possibile per tutte le sanzioni disciplinari ad eccezione di quelle per le quali la legge o il contratto collettivo prevedono il licenziamento, con o senza preavviso.

Le parti (una o entrambe) possono dare avvio alla indicata procedura conciliativa che, in ogni caso, deve essere richiesta entro il termine

dei cinque giorni successivi, dalla data dell'avvenuta audizione a difesa del lavoratore. La proposta deve contenere la descrizione dei fatti, le evidenze che sono risultate durante l'audizione e la sanzione ritenuta applicabile. Tale proposta di sanzione non può in ogni caso essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal **Nuovo CCNL** per l'infrazione contestata. L'altra parte, a sua volta, ha cinque giorni di tempo per accettare o meno la conciliazione.



**Sul punto, chi scrive, è dell'avviso che non avere previsto per le parti la possibilità di valutare in via conciliativa anche ipotesi di derubricazione, ma solo di contenimento, renda abbastanza difficile il decollo dell'istituto, in considerazione anche del fatto che l'adesione alla conciliazione rende la sanzione non più impugnabile.**

Comunque, nel caso entrambe le parti aderiscano alla proposta di determinazione concordata della sanzione, l'autorità disciplinare convoca, nei tre giorni successivi, il lavoratore per formalizzare quanto deciso. In buona sostanza, quindi, il percorso di cui all'Art. 66 del **Nuovo CCNL** si deve chiudere in 13 giorni. In questo arco temporale rimangono sospesi i termini del procedimento disciplinare. Se invece la procedura conciliativa ha esito negativo, riprende il decorso dei termini di cui all'articolo 55-bis TUIPI.

### **Estinzione del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro è soggetto a situazioni estintive di varia natura, che trovano la loro origine nella disciplina pattizia, pubblicistica e privatistica. In ragione di quanto precede, la cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato si verifica (art. 68 **Nuovo CCNL**) per: **(a)** superamento del periodo di comportamento, dovuto ad assenza per malattia anche se imputabile a causa di servizio; **(b)** per raggiungimento dei limiti di età; **(c)** raggiungimento dell'anzianità massima di servizio, qualora tale ultima ipotesi sia espressamente prevista, come obbligatoria, da fonti legislative o regolamentari; **(d)** per dimissioni del dipendente, con il rispetto degli ordinari termini di preavviso; **(e)** per decesso del dipendente; **(f)** per perdita della cittadinanza, ove prevista quale requisito di accesso; **(g)** licenziamento disciplinare

(con o senza preavviso) per le ipotesi contenute nell'art. 62 del **Nuovo CCNL**. Un'altra ipotesi di risoluzione del rapporto è individuata all'art. 13 co.3 del contratto collettivo in argomento, dove viene specificato che è "in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto".

Fra le cause di natura pubblicistica, estintive del rapporto di lavoro, si ricorda in questa sede, anche quella prevista dall'art. 63 del D.P.R. 10.01.1957 n. 3 di approvazione del "Testo Unico delle Disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato"<sup>[12]</sup> che oggi va letto in combinato con l'art. 53 TUIPI, articolo che delinea i casi di incompatibilità (relativi ed assoluti) del dipendente pubblico. Ai commi dal 7 al 13 viene stabilito che i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'Amministrazione di cui trattasi verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Fra le cause pubblicistiche di risoluzione del rapporto di lavoro rientra anche quella disciplinata dall'art. 34 co.4 TUIPI, ossia il superamento dei 24 mesi di collocamento in disponibilità, senza che si sia verificato il ricollocamento del personale di cui trattasi, presso altra Amministrazione.

Da ultimo, per completezza, si ricorda quale causa ulteriore di risoluzione del rapporto di lavoro la permanente inidoneità psicofisica di cui all'art. 55-octies TUIPI. La procedura per porre termine al rapporto viene disciplinata dal DPR 27.07.2011 n. 171. Tale norma, dopo aver stabilito cosa si intende per inidoneità psicofisica permanente assoluta o relativa<sup>[13]</sup> esplicita che l'avvio della procedura per l'accertamento dell'inidoneità spetta sia all'Amministrazione di appartenenza del dipendente e sia

al dipendente stesso; questa a ben vedere è una importante novità rispetto al passato. L'Amministrazione avvia la procedura per accertare l'inedoneità psicofisica del dipendente, in qualsiasi momento successivo al superamento del periodo di prova, nei casi seguenti: (a) assenza del dipendente per malattia, superato il primo periodo di conservazione del posto, previsto nei CCNL di riferimento; (b) disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti, che fanno fondatamente presumere l'esistenza dell'inedoneità psichica permanente assoluta o relativa al servizio ed infine (c) condizioni fisiche che facciano presumere l'inedoneità fisica permanente assoluta o relativa al servizio.

Nel caso il giudizio medico collegiale rilevi per il dipendente l'inedoneità permanente relativa, allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza, l'Amministrazione – prima di interrompere il rapporto di lavoro - pone in atto ogni tentativo di recupero al servizio, nelle strutture organizzative



di settore, anche in mansioni equivalenti o di altro profilo professionale riferito alla posizione di inquadramento, valutando l'adeguatezza dell'assegnazione in riferimento all'esito dell'accertamento medico e ai titoli posseduti ed assicurando eventualmente un percorso di riqualificazione. Nel caso di inidoneità a svolgere mansioni proprie del profilo di inquadramento o mansioni equivalenti, l'Amministrazione può adibire il lavoratore a mansioni proprie di altro profilo, in diversa area professionale o eventualmente a mansioni inferiori, se giustificate e coerenti con l'esito dell'accertamento medico e con i titoli posseduti, con conseguente inquadramento nell'area contrattuale di riferimento ed assicurando, nel caso, un idoneo percorso di riqualificazione.

Ultimo argomento qui in trattazione, riguarda i termini di preavviso di cui all'art. 67 del Nuovo CCNL. È a tutti noto che in caso di re-

cesso, per licenziamento o dimissioni, la parte recedente deve darne comunicazione all'altra, con congruo anticipo per consentire alle stesse di fare fronte alle conseguenze estintive del rapporto.

In tutti i casi in cui il Nuovo CCNL contempla la risoluzione del rapporto con preavviso, o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.

In caso di dimissioni del dipendente i termini sopra indicati sono ridotti alla metà.

I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di preavviso, è tenuta a corrispondere all'altra parte, un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso.

Usualmente, tale periodo deve essere lavorato, fatta salva la possibilità per le parti, in maniera consensuale, di risolvere il rapporto all'inizio o durante il periodo di preavviso. Tale disposizione contrattuale ha trovato più volte conferma anche nelle pronunce della Suprema Corte di Cassazione, per la quale di inderogabile c'è soltanto l'obbligo per chi recede di dare comunicazione di preavviso all'altra. In base a tale ricostruzione le parti diventano quindi protagoniste ed arbitre del rapporto anche per quanto attiene alla definizione di condizioni di maggior favore, rispetto alla disciplina concordata. Appare a chi scrive ovvio che in caso di Amministrazioni articolate sul territorio il potere di definire diverse e migliorative condizioni in materia di preavviso è di competenza esclusiva della sola sede centrale. In questo caso, in capo al responsabile della struttura periferica compete il solo compito di trasmettere alla sede centrale l'istanza del lavoratore accompagnandola, al più, con un proprio motivato parere. ■

---

## Note

[1] Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego dopo gli interventi del D.Lgs.75/2017 di Nunzia Colosimo su Ordine n. 2 del Dicembre 2017.

[2] Per PA si intendono tutte le Amministrazioni del-

lo Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e le Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Aran, le Agenzie di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 300 ed il Coni.

- [3] La Legge per tutti. Sito di consulenza ed informazione legale.
- [4] Il Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del TUPI è stato approvato con DPR 16 Aprile 2013 n. 62.
- [5] Il Codice di comportamento dei Dipendenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato approvato con DM 10.07.2014. Gli Ispettori del Lavoro nello svolgimento della quotidiana attività dovranno rispettare anche lo specifico Codice di comportamento approvato con DM 15.01.2014.
- [6] Art. 25 DPCM 23.02.2016: In attesa dell'adozione del Codice di Comportamento dell'Ispettorato trovano applicazione i codici adottati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in applicazione del DPR 16.04.2013 n. 62.
- [7] Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Tale importo è da intendersi come la misura massima dei regali o delle altre utilità raggiungibili nel corso dell'anno. Il dipendente, che riceve regali o altre utilità fuori dai casi consentiti, li consegna al dirigente del suo Ufficio, ai fini della loro restituzione. Se la restituzione dei regali non fosse possibile, gli stessi dopo formale presa in carico, sono devoluti a fini istituzionali o a scopi di utilità sociale mediante consegna, ad esempio, ai servizi sociali di un Comune o ad un Ente benefico.
- [8] La Lente Pubblica. Procedimento Disciplinare nel Pubblico Impiego: le novità.
- [9] Le sanzioni di cui all'art. 61 del Nuovo CCNL sono: (a) Rimprovero verbale, (b) Rimprovero scritto (censura); (c) Multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione; (d) Sospensione del servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni; (e) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; (f) Licenziamento con preavviso ed infine (g) Licenziamento senza preavviso. Lo stesso articolo ne contempla altre, di ordine disciplinare, che trovano origine direttamente dal TUPI e queste sono: (h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione



ne fino ad un massimo di quindici giorni ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7 TUPI; (i) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi e (l) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi. Queste ultime due in applicazione dell'art. 55-sexies co.1 e co.3 TUPI.

- [10] Il responsabile della struttura dove presta servizio il dipendente verificato che l'infrazione del dipendente prevede in ipotesi una sanzione diversa dal rimprovero verbale, segnala la circostanza immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
- [11] Il Sole 24 Ore – Enti Locali & PA 11.12.2017 “Sulle sanzioni 13 giorni per l'accordo” di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan.
- [12] Art. 63 del DPR. N. 3/1957 stabilisce che l'impiegato che contravvenga ai divieti posti dagli articoli 60 e 62 viene diffidato a cessare dalla situazione di incompatibilità. La circostanza che l'impiegato abbia obbedito alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare. Decorso quindici giorni dalla diffida, senza che la incompatibilità sia cessata, l'impiegato decade dall'impiego.
- [13] Per inidoneità psicofisica permanente assoluta si intende lo stato del dipendente, che a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nell'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa; mentre l'inidoneità permanente deve intendersi relativa se il dipendente, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, si trovi nell'impossibilità permanente allo svolgimento di alcune o di tutte le mansioni dell'area, categoria o qualifica di inquadramento.

[\*] Dorina Cocca e Tiziano Argazzi in servizio presso la sede di Rovigo dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Ferrara Rovigo. Le considerazioni contenute nel presente intervento sono frutto esclusivo del pensiero personale degli autori e non hanno carattere in alcun modo impegnativo per l'Amministrazione di appartenenza.