Consiglio Nazionale delle Ricerche
Direzione Generale

AMMCNT - CNR - Amministrazione Cent
Tit: . Cl: F:
N. 0052934 **13/07/2010**

Direttori/Dirigenti
delle Strutture del Cnr
Loro Sedi

n. reg.

OGGETTO: Il procedimento disciplinare novellato dal D.Lgs n. 150/2009 artt. 68 e 69.
Direttive - Modelli - Pubblicità sul sito dell'Ufficio divulgazione e relazioni istituzionali/U.R.P. alla voce Modulistica/Dipendenti

Si fa seguito alla circolare n. 9/2010 Prot. AMMCNT – CNR n. 0026573 del 01.04.2010 concernente il procedimento disciplinare in oggetto, predisposta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Rilevata la necessità di fornire il necessario supporto ai fini della corretta applicazione della predetta normativa e dell'armonizzazione degli atti inerenti alle fasi del procedimento disciplinare, il competente Ufficio Procedimenti Disciplinare ha redatto appositi modelli, consultabili "on line" sul sito www.urp.cnr.it alla voce modulistica e dipendenti.

Si trasmette in allegato la nota esplicativa al riguardo, con la raccomandazione, per la dirigenza dell'Ente, di una attenta lettura in particolare per quanto attiene agli atti per i quali è richiesta l'osservanza di termini perentori e della forma scritta "*ad substantiam*" a pena di nullità degli stessi.

IL DIRETTORE GENERALE

Per informazioni in merito:
Dott.ssa Anna Maria Montana tel. 06.4993.3649 - annamaria.montana@cnr.it
Dott. Domenico Petrillo tel. 06.4993.7381 - domenico.petrillo@cnr.it
Dott.ssa Marina Quaranta tel. 06.4993.2521 - marina.quaranta@cnr.it

Consiglio Nazionale delle Ricerche

DIREZIONE GENERALE
Ufficio Procedimenti Disciplinari

Roma, 21.06.2010
P.le Aldo Moro, 7 – 00185 Roma
Tel. 06.4993.1 Fax. 06.4993.7384

Prot. U.P.D. n. 278 / 2010

Direttori/Dirigenti
delle Strutture del Cnr
Loro Sedi

OGGETTO: Il procedimento disciplinare novellato dal D.Lgs n. 150/2009 artt. 68 e 69.
Direttive - Modelli - Pubblicità sul sito dell'Ufficio divulgazione e relazioni istituzionali/U.R.P. alla voce Modulistica/Dipendenti.

Come rilevato nella circolare 9/2010 Prot. AMMCNT - CNR n. 0026573 del 01.04.2010 predisposta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, la nuova disciplina introdotta dall'art. 69 recante "Disposizioni relative al procedimento disciplinare" prevede due tipologie di procedimenti: il procedimento semplificato e il procedimento ordinario.

In relazione ad alcune richieste di chiarimenti in merito alla titolarità dei procedimenti disciplinari si ritiene opportuno ricordare che il procedimento semplificato - *che si riferisce alle sanzioni dal rimprovero scritto alla sospensione con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg.*-compete ai Responsabili di Strutture dirigenziali: ai Dirigenti amministrativi, ai Direttori di Dipartimento/Istituto ai quali ai sensi degli artt. 17 e 26 del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Cnr" sono attribuiti poteri di gestione di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate a tali strutture per il relativo funzionamento.

Si rammenta altresì che l'art. 15 del Regolamento del personale del Cnr, comma 1, *stabilisce che gli uffici dirigenziali possono essere ricoperti da dirigenti amministrativi, ricercatori o tecnologi del Cnr* (e che ad essi si applica per quanto compatibile l'art. 19 del D.Lgs. 165/2001).

Ne consegue che dal conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali discendono uguali "diritti e doveri" sia per i Dirigenti amministrativi che per i Direttori, pertanto anche la competenza del procedimento disciplinare "semplificato" e la responsabilità ad essa connessa spetta ad entrambe le due figure dirigenziali.

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DELLA DIRIGENZA

Occorre sottolineare al riguardo che in capo alla dirigenza insiste, in aggiunta alle responsabilità "penale, civile, amministrativo-contabile e dirigenziale" anche la responsabilità disciplinare correlata sia alla mancata osservanza delle regole giuridiche preposte allo svolgimento dell'attività di competenza, sia alla non osservanza degli obblighi discendenti dalla titolarità del procedimento disciplinare.

A tale proposito si richiama l'attenzione su quanto disposto dall'art. 55-sexies, comma 3, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009 che così recita "*...Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale*[1]*, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con la privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, e altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione ...*"

Da quanto sopra rappresentato emerge la necessità di fornire il necessario supporto ai Responsabili del procedimento disciplinare e di armonizzare le procedure in materia. A tal fine l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha redatto appositi modelli da utilizzare in relazione alle fasi del procedimento, nel rispetto delle modalità e dei termini prescritti dalle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

[1] Leggasi "Dirigenza" nel senso sopra esposto, in relazione all'incarico dirigenziale ricoperto.

Occorre ricordare che gli atti di gestione del rapporto di pubblico impiego hanno natura privatistica-negoziale; conseguentemente anche gli atti posti in essere nell'ambito di un procedimento disciplinare sono di natura privatistica e, pertanto, la sanzione dovrà essere irrogata con provvedimento anziché con decreto.

Si riportano di seguito i principi portanti della responsabilità e del procedimento disciplinare nonché l'elenco delle fasi ad esso connesse con accanto l'indicazione del modello di riferimento.

PRINCIPI PORTANTI DELLA RESPONSABILITA' E DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

a) Obbligatorietà dell'azione disciplinare; b) Proporzionalità sanzionatoria; c) Parità di trattamento; d) Tempestività; e) Tassatività delle sanzioni; f) Gradualità sanzionatoria; g) Contraddittorio procedimentale; h) Trasparenza del procedimento.

FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE [2](N.B.)

a) Contestazione dell'addebito - Mod. _ a) 1;2;

b) Istruttoria - Mod. _ b) 1;2;3 [3];

c) Conclusione del procedimento – Mod. _ c) 1;2;

---

[2]**N.B.**Si rileva che tutta la documentazione relativa al procedimento disciplinare va trasmessa all'U.P.D. per l'istituzione del "**fascicolo disciplinare**" del dipendente. Il provvedimento di irrogazione della sanzione dovrà essere trasmesso in originale al fine dell'inserimento nel "**fascicolo personale**". Si ricorda che la sanzione del rimprovero verbale – che è opportuno venga irrogata per iscritto – rileva esclusivamente ai fini dell'eventuale successiva irrogazione della censura, ai sensi dell'art. 27 , coma 10 del Capo VI del CCNL del Comparto Ricerca sottoscritto il 02.02.2002, laddove vi sia comportamento reiterato già oggetto dello stesso rimprovero verbale.

[3] Per la procedura in caso di assenza diversa da quella prevista nel modello Mod._ b)- 3 si rinvia all'art. 55-bis "*Forme e termini del procedimento disciplinare*" comma 2, D.Lgs. 150/2009.

Si segnala che i modelli sono accompagnati da una legenda esplicativa, utile per una corretta individuazione degli atti da adottare, consultabile sul sito www.urp.cnr.it alla voce modulistica e dipendenti.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari rimane ovviamente a disposizione per ogni chiarimento in merito a quanto sopra e, laddove dovesse occorrere, per un supporto "individuale":

Dott.ssa Anna Maria Montana tel. 06.4993.3649 - annamaria.montana@cnr.it

Dott. Domenico Petrillo tel. 06.4993.7381 - domenico.petrillo@cnr.it

Dott.ssa Marina Quaranta tel. 06.4993.2521 - marina.quaranta@cnr.it

IL DIRIGENTE
Dr.ssa Anna Maria Montana