



# COMUNE DI PALERMO

## Area delle Risorse Umane

### Ufficio Acquisizione Risorse Umane

Via Garibaldi, 44 - 90133 Palermo – Tel. 0917402849 Fax. 0917402806

Il pubblico si riceve nei giorni di martedì e giovedì dalle 9,00 alle 13,00

**e-mail: [acquisizionerisorseumane@comune.palermo.it](mailto:acquisizionerisorseumane@comune.palermo.it)**

**pec ufficio: [acquisizionerisorseumane@cert.comune.palermo.it](mailto:acquisizionerisorseumane@cert.comune.palermo.it)**

**pec area: [settorerisorseumane@cert.comune.palermo.it](mailto:settorerisorseumane@cert.comune.palermo.it)**

Palermo, 26-6-2017 n. 818323 prot. areg

Responsabile del procedimento: Funzionario amm.vo Dario Sireci

[d.sireci@comune.palermo.it](mailto:d.sireci@comune.palermo.it)

<b>OGGETTO:</b>	<b>D.lgs. “Madia” n. 75 del 25.5.2017 - nuova disciplina dei procedimenti disciplinari – circolare.</b>
-----------------	---

#### URGENTE

A tutto il personale area Comparto e Coime  
A tutti i dirigenti  
A tutti gli uffici  
Alle OO.SS. area Comparto, Coime e Dirigenza

e, p.c. Al Segretario Generale  
Al Sindaco

Nella Gazzetta Ufficiale n.130 del 7.6.2017 è stato pubblicato il decreto legislativo n.75 del 25.5.2017<sup>1</sup>. Il decreto è entrato in vigore lo scorso 22.06.2017.

Si premette che con tale decreto (e col coevo d.lgs. 74/2017) sono stati riformati aspetti centrali del T.U. del pubblico impiego (d.lgs. 165/01) nonché del c.d. “Decreto Brunetta” (d.lgs. 150/09), che necessitano di una attenta lettura da parte di tutto il personale e in particolare di tutte le funzioni dirigenziali, cui compete istituzionalmente la gestione del personale assegnato agli uffici di cui sono titolari. A tal fine, si rinvia per comodità al sito <http://www.normattiva.it> ove potranno essere consultati e scaricati sia il decreto 75/2017 sia i decreti aggiornati 165/01e 150/09; appare preferibile consultare i decreti 165/01 e 150/09, dove le modifiche sono evidenziate in grassetto e in corsivo, facilitando così l’individuazione delle novità da parte delle SS.LL..

Ciò premesso, il Capo VII del decreto 75/17, come riportato nel seguente stralcio della scheda illustrativa del Ministero della Funzione Pubblica, introduce una incisiva riforma delle regole dei procedimenti disciplinari e infatti: *“Vengono riformati il procedimento disciplinare e, più in generale, il tema della responsabilità disciplinare: sono estese le procedure accelerate a tutti i casi di flagranza; viene unificato il procedimento e la competenza in capo all’Ufficio per il procedimento disciplinare; la violazione dei termini e delle altre disposizioni meramente procedurali non determinano la decadenza dall’azione disciplinare, ovvero l’invalidità della sanzione irrogata. Diventano perentori i termini, 120 giorni, per la conclusione dei procedimenti. Le amministrazioni devono comunicare all’Ispettorato*

<sup>1</sup> Trattasi di uno dei decreti legislativi attuativi della c.d. “Riforma Madia” della p.a., in attuazione della legge delega n.124/2015.

della Funzione Pubblica gli atti di avvio e conclusione dei procedimenti, inclusi quelli di sospensione cautelare”<sup>2</sup>.

Pertanto, con la presente circolare si forniscono le prime direttive in ordine alla **nuove regole da applicare ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale Comparto e Coime**, con riserva di effettuare le opportune modifiche al R.O.U.S. delle parti incompatibili con la riforma e che comunque, a partire dall’entrata in vigore del decreto 75, **sono espressamente nulle**<sup>3</sup>.

La presente direttiva, pur non costituendo un’esaustiva analisi delle importanti modifiche al tema delle procedure disciplinari, è comunque **assolutamente necessaria oggi** perché il decreto è già in vigore dallo scorso 22.6.2017; dunque **è necessaria una immediata modifica di iter procedurali da parte di tutti gli Uffici comunali, pena la illegittimità** delle procedure che dovessero essere condotte secondo normative ormai abrogate.

**La prima novità è costituita dalla modifica della competenza in tema di titolarità dell’azione disciplinare.** Ai sensi dell’art.13 d.lgs. 75/17 (che modifica l’art.55 bis d.lgs. 165/01) *«1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l’irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.»*; *«2. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell’ambito della propria organizzazione, individua l’ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità.»*.

Orbene, posto che le modifiche *“si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto”*<sup>4</sup>, **per le infrazioni disciplinari commesse dal 22.6.2017 in poi si devono applicare le seguenti nuove regole, mentre per i procedimenti disciplinari già avviati e per quelli che verranno avviati per fatti commessi fino al 21.06.2017 si devono continuare ad applicare le regole già in vigore.**

Si precisa che per il personale dirigenziale non si pone alcuna novità, perché il ROUS prevede per tale categoria una disciplina (art. 46 bis) che non appare incompatibile con le nuove regole. Le nuove regole, che quindi pertengono **al personale area Comparto e COIME**, sono le seguenti:

1. **per le infrazioni disciplinari punibili con la sanzione del rimprovero verbale** (la sanzione più bassa), **resta la competenza decentrata** del singolo dirigente titolare del Servizio/Ufficio a cui appartiene il dipendente responsabile della violazione. Quanto a termini e procedure, l’art.75 c.1 lett.a del D.Lgs.75/17 prescrive che *“Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo”*. Tuttavia, il CCNL Comparto, previgente alla riforma introdotta dal D. 150/09, non prevedeva alcuna procedura specifica al riguardo (cfr. art. 3 CCNL 11.4.08, art. 24

<sup>2</sup> <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/riforma-della-pa/28-02-2017/lavoro-pubblico> . Si prega di notare che la scheda illustra anche altre importanti modifiche del T.U.P.I. (d.lgs.165/01), “spacchettate” in altro decreto legislativo anch’esso entrato in vigore il 22.6.17 (n.74/17).

<sup>3</sup> Cfr. art. 13 comma 1 lett. J d.lgs.75/2017.

<sup>4</sup> Cfr. art. 22 c.13 d.lgs.75/2017.

CCNL 22.1.04 e art.24 CCNL 16.7.95). Così anche il CCNL Edilizia (art.99). Pertanto, allo stato attuale e in assenza di direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica o dell'ARAN, si può solo rinviare alla norma base ossia allo Statuto dei Lavoratori (art. 7 L.300/70) secondo la quale *“Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato....In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa”*. Dunque, **i principi base a cui i Dirigenti si dovranno attenere per i procedimenti disciplinari che residuano nella loro competenza** a carico del personale Comparto e COIME sono:

- a) la preventiva e formale contestazione scritta dell'addebito.
  - b) L'esercizio del diritto alla difesa, ossia l'audizione difensiva, con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale, previo accesso – se richiesto - agli atti del procedimento.
  - c) La conclusione del procedimento mediante provvedimento scritto e notificato all'incolpato.
  - d) Nel silenzio delle fonti contrattuali e di legge, si suggerisce il rispetto di termini “ragionevoli” per la contestazione, la convocazione e la conclusione del procedimento.
2. **Per le infrazioni punibili con altra e più grave sanzione (dal rimprovero scritto in su) commesse dal 22.6.2017 è competente l'Ufficio Acquisizione Risorse Umane** presso l'Area delle Risorse Umane, al cui interno è istituita la U.O. Procedimenti Disciplinari. Come è noto, l'Ufficio Acquisizione Risorse Umane è già intestatario della competenza per le sanzioni di competenza centrale (da 11 giorni di sospensione in su), a partire dalla riforma Brunetta, e **oggi diventa competente anche per le infrazioni punibili col rimprovero scritto o con la multa da 1 a 4 ore o con la sospensione dal servizio da 1 a 10 giorni, finora assegnate alla competenza decentrata**. Ciò vale per i procedimenti riguardanti l'area Comparto e per il personale Coime;
3. ***“per le infrazioni per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza”***<sup>5</sup>.
4. I Dirigenti, una volta acquisita la notizia di una infrazione disciplinare di competenza di questo Ufficio Acquisizione Risorse Umane, **dovranno tempestivamente inviare allo scrivente Ufficio una dettagliata ed esauriente relazione sul fatto**, con indicazione dell'autore della infrazione e del domicilio aggiornato dello stesso, corredata di copia della

<sup>5</sup> Cfr. art. 13 c. 1 lett. d d.lgs. 75/2017.

documentazione pertinente. Per velocizzare la trasmissione, si raccomanda l'invio di tale nota e degli allegati con posta elettronica a [acquisizionerisorseumane@comune.palermo.it](mailto:acquisizionerisorseumane@comune.palermo.it).

5. Il **discrimine temporale** per la nuova regola è la data della commissione dell'illecito disciplinare. Quindi, ad esempio, nel caso di infrazione per assenza a visita di controllo dello stato di malattia, **occorre riferirsi alla data della visita di controllo a vuoto e non alla data in cui viene trasmesso il referto dall'Asp**<sup>6</sup>. In altre parole, **se la visita a vuoto è stata effettuata entro il 21.6.2017 la competenza è quella decentrata previgente al d.lgs. 75/17, anche se il referto sarà trasmesso in epoca successiva al 21.6.2017.**
6. Un primo punto meritevole di approfondimento è quello della individuazione della sanzione prevista, dato che per il personale area comparto il codice disciplinare (art. 3 CCNL 11.4.08 e art.82 R.o.u.s.) non distingue rimprovero verbale o scritto o multa per le infrazioni minori, demandando ai criteri generali di graduazione della sanzione l'individuazione di una sanzione piuttosto che un'altra. La questione è indubbiamente complessa e, almeno per quanto allo stato è dato sapere, non opportunamente coordinata con la disciplina contrattuale. Si può tuttavia esporre la seguente indicazione:
  - a) Scrimina intanto la condizione di recidiva del soggetto autore dell'infrazione; ai sensi dell'art.3 c. 2 Codice Disciplinare (art.82 c.2 rous), una sanzione disciplinare irrogata nel biennio precedente – non occorre una recidiva specifica, basta un qualsiasi precedente – comporta l'irrogazione di una sanzione più grave. Dunque, **in presenza di infrazione, il Dirigente deve chiedere a questo ufficio se dalla banca dati in essere presso lo scrivente (aggiornata con i procedimenti nel tempo comunicati dagli Uffici) il dipendente sia recidivo o meno. Dal responso conseguirà o l'avvio in autonomia della contestazione o la trasmissione di cui al punto 4 a questo Ufficio.** Si raccomanda anche qui di usare la posta elettronica.
  - b) Scrimina inoltre la circostanza di **più infrazioni disciplinari collegate o continuate**, perché ai sensi dell'art. 3 c.3 CCNL 11.4.08<sup>7</sup> e (art. 82 c.3 ROUS), in tal caso scatta la punibilità con una sanzione più grave di quella base ossia almeno il rimprovero scritto, **il che sposta a questo Ufficio la competenza disciplinare. Anche in questo caso quindi il dirigente dovrà attenersi alla regola di cui al punto 4.**
  - c) Per il personale **COIME**, il CCNL di categoria<sup>8</sup> non discrimina fra rimprovero verbale e scritto, tipizzando le condotte solo a partire dalla multa. **Ciò posto, si può**

---

<sup>6</sup> Per inciso, dal **01.9.2017** la competenza per le visite di controllo è affidata all'INPS in via esclusiva (cfr.art. 18 d.lgs. 75/2017).

<sup>7</sup> *“Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità”*

<sup>8</sup> Art.99 CCNL edilizia:1) *Ferma la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, le infrazioni del lavoratore possono essere punite, a seconda della loro gravità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:*

- a) *rimprovero verbale;*
- b) *rimprovero scritto;*

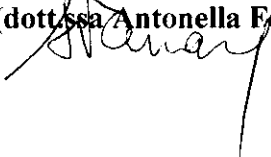
**applicare in via analogica lo scrimine della recidiva e dell'illecito disciplinare collegato o continuato di cui ai punti a) e b).**

- d) Negli altri casi, cioè in assenza di recidiva o di infrazioni collegate o continuate e finchè il codice disciplinare non sarà adeguato alla riforma del decreto 75, con la analitica differenziazione delle condotte punibili disciplinarmente, **non residua che l'autonoma valutazione dei singoli Dirigenti sulla punibilità delle condotta con rimprovero verbale o con sanzione più grave.** Chiaramente non verrà a mancare il fattivo contributo di questo Ufficio per dirimere dubbi sulla fattispecie.

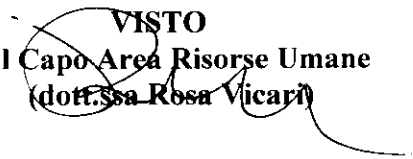
Tanto si rappresenta quale prima e urgente circolare in merito alla fattispecie in oggetto. La presente va notificata a tutto il personale Comparto e COIME e **affissa in via permanente nelle bacheche di tutte le sedi di lavoro, anche quelle decentrate.** La presente sarà pubblicata anche sul sito istituzionale, nel link "Amministrazione trasparente".

Distinti saluti.

**Il Dirigente Amministrativo  
(dott.ssa Antonella Ferrara)**



**VISTO  
Il Capo Area Risorse Umane  
(dott.ssa Rosa Vicari)**



- 
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1) a 8) dell'art. 44 e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3) dell'art. 24;*
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni.*
- 2) L'impresa ha facoltà di applicare la multa quando il lavoratore:*
- a) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;*
- b) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute;*
- c) abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo;*
- d) sia assente dal lavoro senza giustificato motivo;*
- e) introduca bevande alcoliche senza averne avuta preventiva autorizzazione;*
- f) si trovi in stato di ubriachezza all'inizio o durante il lavoro;*
- g) violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato all'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 semprechè non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali, nonché le norme contenute nel disciplinare interno di cui al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 1° marzo 2007, attuativo del decreto legislativo n. 196/03;*
- h) trasgredisca in qualche modo alle disposizioni del presente contratto o commetta mancanze che pregiudichino la disciplina del cantiere.*
- In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, l'impresa può procedere all'applicazione della sospensione mentre nei casi di minore gravità può procedere al rimprovero verbale o scritto. È fatto salvo quanto previsto dall'art. 98 per il licenziamento senza preavviso. Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni. I proventi delle multe devono essere versati alla Cassa Edile".*