



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE
Dipartimento per il personale
Servizio relazioni sindacali, responsabilità e disciplina

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIP 0033160 P-4.4.11

del 09/09/2020



29318857

SNAPRECOM

CISL/FP

USB PI

SIPRE

UGL/PCM

FLP

UIL PA

UNADIS

FP CIDA

DIPRECOM

FP CGIL

DIRSTAT

Alla RSU UNICA

(invio tramite e-mail istituzionale)

e, p.c.:

All'Ufficio del Segretario generale

All'U.B.R.R.A.C.

(invio per interoperabilità)

OGGETTO: informazione alle OO.SS.

Si trasmette, per la prescritta informazione, lo schema di decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di procedimenti disciplinari nell'ambito della Presidenza.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
cons. Francesca GAGLIARDUCCI

RE

DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NELL'AMBITO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 maggio 2011, e successive modificazioni, recante disciplina dello svolgimento dei procedimenti disciplinari nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012, recante ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visti il contratto collettivo nazionale di lavoro dell'autonoma separata area di contrattazione per il personale con qualifica dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sottoscritto in data 4 agosto 2010, ed il contratto collettivo nazionale di lavoro Presidenza del Consiglio dei Ministri, personale non dirigente, sottoscritto in data 31 luglio 2009;

Visto il decreto del Segretario generale 18 luglio 2018, e successive modificazioni, recante organizzazione interna del Dipartimento per il personale;

INFORMATE le organizzazioni sindacali;

Decreta

Art. 1

(Potere di iniziativa dell'azione disciplinare e Commissione per i procedimenti disciplinari)

1. Il potere di iniziativa dell'azione disciplinare relativamente a comportamenti che possono determinare l'eventuale irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, oltre che l'obbligo di tempestiva informazione con le modalità di cui al successivo art. 6, comma 1, nei casi di falsa attestazione della presenza in servizio, è di competenza di ciascun dirigente. Per le sanzioni di livello superiore, il potere di iniziativa e l'eventuale irrogazione di sanzioni a conclusione del procedimento è di competenza del Capo del Dipartimento per il personale che lo può delegare, in tutto o in parte, ad uno o più Coordinatori di Uffici del Dipartimento. È riservata al Segretario generale l'irrogazione delle sanzioni estintive del rapporto di lavoro.
2. Presso il Dipartimento per il personale è costituita la Commissione per i procedimenti disciplinari, quale organo designato al supporto dell'esercizio delle azioni disciplinari di competenza del Dipartimento nei confronti del personale dirigenziale e non dirigenziale.
3. La Commissione per i procedimenti disciplinari è nominata dal Segretario Generale ed è così composta:
 - un Presidente, scelto tra le categorie di cui all'articolo 18, comma 2, della legge 23 agosto 1988 n. 400;
 - quattro componenti, di cui uno con funzioni altresì di segretario, individuati tra i dirigenti ed i funzionari della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ovvero, nel limite di un'unità, tra i dirigenti di altre Amministrazioni dello Stato.
4. Tutti i componenti della Commissione sono scelti tra soggetti in possesso di comprovata competenza nella materia disciplinare ed il loro incarico è a titolo gratuito.

Art. 2

(Regole di funzionamento)

1. La Commissione opera secondo le vigenti disposizioni sulla materia disciplinare.
2. Per la validità delle deliberazioni della Commissione è necessaria la presenza di almeno tre componenti. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità di voti prevale quello espresso dal Presidente; in caso di impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal componente di grado più elevato ed a parità di grado da quello con maggiore anzianità nel ruolo.
3. La Commissione, per il compimento di singoli atti, può delegare uno dei suoi membri, ma la stesura degli atti finali di ciascuna fase del procedimento deve essere approvata a maggioranza dei componenti e sottoscritta dal Presidente, dal Componente delegato e dal Componente segretario.
4. La Commissione agisce attraverso l'avvalimento di apposita unità con competenza specializzata nella materia disciplinare, collocata all'interno dell'organizzazione amministrativa del Dipartimento per il personale.
5. La Commissione, inoltre, ove richiesta, rilascia senza ritardo motivato parere sull'applicazione delle sanzioni sino al rimprovero verbale, di competenza dei Capi degli Uffici e Dipartimenti della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Art. 3

(Avvio dell'azione disciplinare)

1. La Commissione ha l'obbligo di verificare ogni notizia di illecito disciplinare.
2. Il Presidente della Commissione, entro venti giorni dal ricevimento, per il tramite dell'unità di cui all'articolo 2, quarto comma, degli atti relativi a fatti o circostanze eventualmente rilevanti ai fini di una responsabilità disciplinare del dipendente, riunisce la Commissione per lo svolgimento di una riunione preliminare riservata all'esame di tali atti.
3. Al termine dell'esame, la Commissione, ove ritenga sussistenti le condizioni per l'avvio dell'azione disciplinare, elabora gli elementi della contestazione e l'ipotesi sanzionatoria e trasmette, attraverso l'unità di cui all'articolo 2, quarto comma, le risultanze di tale attività al Capo del Dipartimento per il personale.
4. Ove il Capo del Dipartimento per il personale ritenga di procedere alla contestazione, ne dispone la notificazione all'interessato non oltre i dieci giorni successivi alla ricezione delle suddette risultanze, avvertendo altresì il dipendente, con un preavviso di almeno venti giorni rispetto alla seduta, della facoltà di partecipare a quest'ultima nella data fissata dal Presidente della Commissione, al fine di esercitare in essa il proprio diritto di difesa e della possibilità di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'organizzazione sindacale alla quale abbia conferito mandato, nonché di produrre documenti o memorie.
5. La Commissione può disporre, d'ufficio o su richiesta del dipendente, l'acquisizione di ulteriori atti e l'audizione di testimoni.

Art. 4

(Svolgimento della seduta di discussione)

1. Nella seduta di discussione il dipendente sottoposto al procedimento espone - personalmente o tramite il difensore o il rappresentante dell'organizzazione sindacale alla quale abbia conferito mandato - le proprie ragioni e deposita le conclusioni.

2. La Commissione può proseguire in caso di necessità la seduta di discussione in altro giorno dandone avviso in seduta stessa.

Art. 5

(Decisioni della Commissione)

1. La Commissione assume, con delibera, al termine della seduta, le proprie decisioni in ordine all'archiviazione del procedimento ovvero alle sanzioni ritenute applicabili al dipendente.
2. La delibera della Commissione è successivamente trasmessa al Capo del Dipartimento per il personale, assieme alle motivazioni redatte dal Componente designato quale relatore ed a tutti gli atti della difesa del dipendente.
3. Il Capo del Dipartimento per il personale, valutate le motivazioni espresse dalla Commissione e le difese del dipendente, assume le determinazioni conclusive del procedimento ovvero trasmette gli atti al Segretario generale, in ipotesi di irrogazione di sanzioni estintive del rapporto di lavoro.

Art. 6

(Falsa attestazione della presenza in servizio)

1. La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dal Capo del Dipartimento per il personale, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza, ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis, del d. lgs. n. 165/2001. Il dirigente responsabile della contestazione informa immediatamente dell'avvio del procedimento disciplinare la Commissione per i procedimenti disciplinari. Nel caso in cui servano ulteriori accertamenti per l'effettiva verifica dell'avvenuta falsa attestazione della presenza, il dirigente che abbia ricevuto per primo la notizia la trasmette immediatamente alla Commissione per i procedimenti disciplinari, che procede alle verifiche del caso.
2. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 1 del presente decreto si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi alla Commissione. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento.
3. La seduta di discussione e la decisione sul procedimento disciplinare segue l'iter di cui agli articoli 3, comma 5, 4 e 5 del presente decreto.
4. Il procedimento disciplinare si conclude entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito, ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-ter, del d. lgs. n. 165/2001.

Art. 7

(Esecuzione)

1. All'esecuzione delle determinazioni conclusive del procedimento disciplinare sovrintende la Commissione, tramite l'unità di cui all'articolo 2, quarto comma, che cura la notifica del provvedimento al dipendente sottoposto a procedimento e la comunicazione ai Dipartimenti ed Uffici competenti per gli eventuali adempimenti successivi.
2. Restano salvi i casi di proroga e sospensione dei termini, ai sensi degli artt. 55-bis, comma 4, e 55-ter del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 8

(Dovere di riservatezza)

1. Fermo il diritto dell'interessato di accedere in qualunque momento agli atti del procedimento che lo riguardano, salvo quanto previsto dall'articolo 54-bis, comma 4, del d. lgs. n. 165/2001, i componenti della Commissione ed il personale dell'unità di cui all'articolo 2, quarto comma, sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo sul contenuto degli atti procedurali o dei quali sono venuti, comunque, a conoscenza.

Art. 9

(Disposizioni finali)

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto cessa di avere effetto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 maggio 2011, citato in premessa.

Roma,

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI