

**REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**  
(Approvato con deliberazione n. 1432 del 15.12.2000 della Giunta Provinciale)

**Art. 1**

**UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. L'Ufficio Dirigenziale "Servizio Affari Legali e Contenzioso" – 3° U.D. del 1° Dipartimento Affari Generali e Legali -, è l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 59, comma 4 del D.Lgs.vo 29/93 e succ. modifiche ed integrazioni, fatta eccezione per le sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto o censura per cui è competente il Dirigente dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.
2. L'U.D. "Servizio Affari Legali e Contenzioso", su segnalazione del Dirigente preposto all'ufficio dirigenziale presso cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento ed applica la sanzione.
3. La segnalazione del Dirigente dovrà contenere gli elementi relativi agli accertamenti preliminari svolti, nonché ogni altro elemento volto a qualificare e precisare l'ambito dell'episodio o dei fatti oggetto della segnalazione. Della segnalazione all'Ufficio competente per il procedimento disciplinare, dovrà essere data contestuale informazione al soggetto interessato.
4. Per quanto non diversamente disposto in tema di doveri del dipendente, si fa espresso riferimento a quanto previsto dall'art. 23 del CCNL di categoria 1994/97, all'apposito codice di comportamento dei dipendenti della P.A. approvato con D.M. 31 marzo 1994 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 149 del 28 giugno 1994, alle norme del codice civile in particolare l'art 2106, alle altre disposizioni applicabili al rapporto di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni a seguito dell'emanazione del D.Lgs.vo n. 29/93 e succ. modifiche ed integrazioni, nonché alle altre disposizioni se ed in quanto compatibili.
5. Circa le procedure disciplinari e l'applicazione delle relative sanzioni, la presente disciplina fa espresso rinvio, se non diversamente precisato, agli artt. 24, 25 e segg. del CCNL 1994/97 per il comparto del personale delle "Regioni-Autonomie locali".

**Art. 2**  
**CONTESTAZIONE SCRITTA**

1. Nessun provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente.
2. La contestazione di addebito deve avvenire secondo quanto disposto dal successivo art. 3, comma 3 e seguenti.

**Art. 3**  
**IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DEL RIMPROVERO VERBALE  
E DEL RIMPROVERO SCRITTO O CENSURA**

1. Il rimprovero verbale è inflitto direttamente dal Dirigente dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.
2. Il rimprovero scritto o censura è inflitto con determinazione del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.
3. Il Dirigente provvede alla contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto, stabilendo contestualmente la convocazione per l'audizione del dipendente, il quale può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. La contestazione degli addebiti deve contenere:
  - la descrizione dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
  - il richiamo alle norme disciplinari violate;
  - l'esposizione delle sanzioni ipotizzabili;
  - la data di convocazione del dipendente a propria difesa;
  - l'avvertenza che il dipendente può anche inviare controdeduzioni scritte.In nessun caso la contestazione può, comunque, a pena di nullità del procedimento, anticipare la decisione finale. L'audizione per la difesa di cui al comma 3, non può essere fissata prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa.
5. Il dipendente può chiedere il rinvio, per gravi motivi, della convocazione a propria difesa non oltre 15 giorni naturali consecutivi dal ricevimento della contestazione dell'addebito.
6. Gli atti istruttori compiuti formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti. Il fascicolo è tenuto dal titolare dell'azione disciplinare sino alla conclusione del procedimento, successivamente dovrà essere archiviato nel fascicolo personale del dipen-

dente presso l'Ufficio Dirigenziale Servizio Gestione Giuridica del Personale 3° U.D. del 2° Dipartimento.

7. Il dipendente che ha ricevuto la contestazione dell'addebito può, formulare per iscritto le proprie controdeduzioni, con memoria difensiva consegnabile prima dell'audizione o nel corso della stessa.
8. Il Dirigente sentito l'interessato o suo procuratore a difesa, nonché avuta cognizione delle controdeduzioni scritte, previo espletamento di eventuali ulteriori accertamenti istruttori di completamento, decide in merito, comminando la sanzione disciplinare ovvero chiudendo il procedimento qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione.
9. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
10. L'esito del procedimento è notificato per iscritto al dipendente, con apposita nota, con cui viene eventualmente irrogata la sanzione.
11. Entro 20 giorni dal ricevimento della nota di sanzione, il dipendente può richiedere la riduzione della sanzione stessa.
12. Il Dirigente titolare dell'azione disciplinare, valutata la richiesta di riduzione, ne dispone l'accoglimento o il rigetto e lo comunica per iscritto al dipendente entro i successivi 15 giorni.
13. Qualora la richiesta di riduzione venga accolta, il dipendente non può più procedere all'impugnazione, quale che sia il grado di riduzione ottenuto.
14. Copia della contestazione dell'addebito, nonché del decreto di irrogazione della sanzione, devono essere tempestivamente trasmesse all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale.

#### **Art. 4**

#### **IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI DELLA MULTA, DELLA SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRI- BUZIONE, DEL LICENZIAMENTO CON PREAVVISO E DEL LICENZIAMENTO SENZA PREAV VISO**

1. Il Dirigente dell'Ufficio Dirigenziale in cui il dipendente lavora, nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza ai sensi dell'art. 1, segnala con apposita relazione, entro 10 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto, al Dirigente del Servizio Affari Legali e Contenzioso 3° U.D. del 1° Dipartimento, per l'istruzione del procedimento, i fatti o l'episodio da contestare al dipendente. In caso di mancata comunicazione nel termine stabilito, si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
2. Qualora la natura delle indagini investa l'esercizio di mansioni tecniche, il Dirigente dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari può designare un collaboratore dell'area tecnica in qualità di consulente. Nel caso

- di mancanza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente, il Responsabile, con apposita determinazione, potrà incaricare consulenti esterni.
3. Il Dirigente dell'Ufficio Dirigenziale "Servizio Affari Legali e Contenzioso", in virtù della competenza di cui all'art. 1 provvede, entro 20 giorni dalla ricezione della segnalazione di cui al comma 1, alla contestazione scritta dell'addebito, stabilendo contestualmente la convocazione per audizione del dipendente il quale può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
  4. L'audizione per la difesa di cui al comma 3, non può essere fissata prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa.
  5. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei seguenti 15 giorni con determinazione del Dirigente dell'U.D. "Servizio Affari Legali e Contenzioso", competente per i procedimenti disciplinari.
  6. Si applicano le modalità procedurali previste dall'art. 3.

#### **Art. 5 DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il dipendente o un suo difensore delegato può accedere a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

#### **Art. 6 CRITERI DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE. RIDUZIONE DELLA SANZIONE. ESTINZIONE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il soggetto competente ai sensi dell'art. 1, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dei principi e dei criteri di cui all'art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Nei singoli casi il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicati in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:
  - a) intenzionalità del comportamento;
  - b) grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità del rischio di danno all'Amministrazione ed ai cittadini;
  - c) rilevanza degli obblighi violati;
  - d) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
  - e) grado di danno o pericolo, causato dall'Amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero rilevanza del disservizio creato;
  - f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nel-

- l'ultimo biennio, al comportamento riscontrato in precedenza verso gli utenti;
- g) all'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.
2. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.
  3. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della fascia prevista.
  4. La sanzione disciplinare deve essere comunicata al dipendente entro 120 giorni dalla data in cui lo stesso ha ricevuto la contestazione dell'addebito, diversamente il procedimento disciplinare si estingue.

#### **Art. 7**

#### **IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI**

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate dal lavoratore, entro 20 giorni dal ricevimento della determinazione di applicazione della sanzione, ovvero della comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, davanti al Collegio di conciliazione, previsto dall'art. 69/bis del D.Lgs.vo 3 Febbraio 1993 n. 29 e succ. modifiche ed integrazioni, istituito presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione competente per territorio, inviando nota scritta in tal senso all'Amministrazione.
2. L'Amministrazione, ricevuta nei termini la richiesta di impugnazione, procede secondo le modalità previste dall'art. 8.

#### **Art. 8**

#### **COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE**

1. Il Collegio di conciliazione, secondo le previsioni di cui all'art. 69/bis del D.Lgs.vo 29/93 e succ. modifiche ed integrazioni, è composto dal Direttore dell'ufficio o da un suo delegato, da un rappresentante del lavoratore e dal rappresentante della Provincia Regionale di Messina, individuato nella figura professionale del Dirigente dell'U.D. "Servizio Affari Legali e Contenzioso" ovvero, in caso di incompatibilità o impedimento di quest'ultimo, dal Dirigente dell'UD. "Servizio Gestione Giuridica del Personale". I predetti dirigenti potranno farsi rappresentare da funzionario appositamente delegato appartenente all'area direttiva (categ. D).
2. Il rappresentante dell'Amministrazione, non può far parte del Collegio di conciliazione nel caso di:
  - a) parentela o affinità entro il quarto grado ovvero convivenza con il dipendente sottoposto a procedimento;

- b) sussistenza di causa pendente o rapporti di credito o debito con detto dipendente;
- c) appartenenza alla stessa unità organizzativa, ovvero rapporto di

- sovraordinazione o subordinazione gerarchica diretta con il dipendente medesimo. In questi casi, l'attività di rappresentanza dell'Amministrazione potrà essere svolta dal Vice Segretario Generale o dal Segretario Generale.
3. La richiesta del tentativo di conciliazione, sottoscritta dal lavoratore, è consegnata all'Ufficio presso il quale è istituito il Collegio di conciliazione competente o spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Copia della richiesta deve essere consegnata o spedita a cura dello stesso lavoratore all'Amministrazione di appartenenza.
  4. La richiesta del lavoratore deve precisare:
    - a) l'Amministrazione di appartenenza, la sede e l'ufficio presso cui il lavoratore è addetto;
    - b) il luogo dove gli devono essere fatte le comunicazioni inerenti alla procedura;
    - c) l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa;
    - d) la nomina del proprio rappresentante nel Collegio di conciliazione o la delega per la nomina medesima ad una organizzazione sindacale.
  5. Entro 30 giorni dal ricevimento della copia della richiesta, l'Amministrazione tramite il Dirigente del "Servizio Affari Legali e Contenzioso" predisponde l'istruttoria formale definitiva in esito alla richiesta del dipendente. Nel caso in cui il Dirigente non ritenga di accogliere la pretesa e/o le motivazioni del lavoratore, provvederà al deposito presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro, delle osservazioni scritte formulate dall'Amministrazione stessa all'Ufficio del lavoro entro il termine sopra indicato.
  6. Il rappresentante dell'Amministrazione è munito del potere di conciliare.
  7. Entro 10 giorni successivi al deposito, il presidente del Collegio di conciliazione fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione. Dinanzi al Collegio di conciliazione il lavoratore può farsi rappresentare o assistere anche da una organizzazione cui aderisce o conferisce mandato.
  8. Se la conciliazione riesce, anche limitatamente ad una parte della pretesa avanzata dal lavoratore, viene redatto un separato processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti del Collegio di conciliazione. Il verbale costituisce titolo esecutivo.
  9. Se non si raggiunge l'accordo tra le parti, il Collegio di conciliazione formula una proposta per la definizione bonaria della controversia. Se non è accettata, i termini di essa sono riassunti nel verbale con le valutazioni espresse dalle parti.
  10. La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta la pubblica Amministrazione, in adesione alla proposta formulata dal Collegio, ovvero in sede giudiziale ai sensi dell'art. 420, commi primo, secondo e terzo del

Codice di procedura civile, non può dare luogo a responsabilità amministrativa.

#### **Art. 9**

##### **RISERVATEZZA E GARANZIE FORMALI**

1. Nessun riscontro scritto viene tenuto nel fascicolo personale del dipendente per il rimprovero verbale salvo, qualora venga comminato in esito alla contestazione scritta, quale riduzione di ipotesi sanzionatoria superiore.
2. Per tutti gli atti formali, in partenza ed in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari è istituito un protocollo riservato a cura dell'Ufficio Dirigenziale interessato, escludendosi il protocollo generale.
3. Per gli atti formali dei procedimenti disciplinari inviati ai dipendenti dovrà essere effettuata notifica o consegna diretta all'interessato in plico sigillato, salvo l'utilizzo del servizio di raccomandata a.r. nel caso di impossibilità pratica.
4. Tutti gli atti formali inerenti ai procedimenti disciplinari, dovranno essere successivamente trasmessi e sottoposti al visto del Responsabile dell'U.D. "Servizio Gestione Giuridica del Personale" che ne curerà l'archiviazione della copia trasmessa in originale, o conforme all'originale, nel fascicolo personale del dipendente interessato.
5. Per i procedimenti la cui sanzione ipotizzata non superi la censura e la cui responsabilità procedimentale sia in capo ai Dirigenti dell'U.D. di appartenenza del dipendente interessato, il Responsabile dell'U.D. che formula la contestazione dell'addebito e commina la sanzione, dovrà inviare altra copia degli atti sottoscritti ai responsabili dell'U.D. "Affari Legali e Contenzioso" e dell'U.D. "Gestione Giuridica del Personale" che ne cureranno l'archiviazione in appositi fascicoli presso l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e nel fascicolo personale del dipendente interessato, mentre altra minuta dovrà essere trattenuta agli atti dell'U.D. di appartenenza.

#### **Art. 10**

##### **CONNESSIONE TRA PROCEDIMENTO PENALE E DISCIPLINARE**

1. Ai sensi dell'art. 25, comma 8, del C.C.N.L. il procedimento disciplinare deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con il procedimento penale.
2. Espletata la fase di contestazione degli addebiti e delle controdeduzioni, il procedimento rimane sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. La sospensione del procedimento disciplinare è disposta anche ove la connessione con procedimento penale emerga nel corso del procedimento disciplinare stesso.

4. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza di fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato mediante contestazione degli addebiti entro 20 giorni dalla data di conoscenza della sentenza.
5. Il procedimento disciplinare sospeso in attesa della sentenza penale definitiva, deve essere riattivato entro 180 giorni dalla data in cui l'Amministrazione è venuta a conoscenza di tale sentenza, altrimenti si estingue.
6. L'esito del procedimento disciplinare rimane indipendente da quello del procedimento penale con cui sia connesso. Le risultanze processuali e la sentenza penale definitiva devono essere acquisite agli atti del procedimento disciplinare per formarne rilevante ed essenziale base istruttoria, ma l'esito del procedimento disciplinare potrà anche essere di condanna qualora la sentenza penale sia di assoluzione e viceversa.

### **Art. 11**

#### **SOSPENSIONE CAUTELARE**

1. La commissione di gravi infrazioni, che menomino l'affidabilità del dipendente, può comportare la sospensione cautelare ai sensi degli artt. 26 e 27 del C.C.N.L. nei seguenti casi:
  - a) in corso di procedimento disciplinare, a discrezione dell'Amministrazione;
  - b) in corso di procedimento penale, d'ufficio se colpito da misura restrittiva della libertà personale o a discrezione dell'Amministrazione per reati gravi.
2. La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare può essere disposta dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio Dirigenziale competente per i procedimenti disciplinari, qualora con la contestazione degli addebiti, in relazione alla gravità dell'infrazione attribuita, si accerti la possibilità di punire il dipendente con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione. In tale caso, onde consentire all'Amministrazione di meglio effettuare gli accertamenti istruttori necessari, il dipendente è allontanato dal servizio per un periodo non superiore a 30 giorni, in cui conserva il diritto alla retribuzione.
3. La sospensione cautelare per procedimento penale si applica d'ufficio, con determinazione del Dirigente dell'U.D. competente per i procedimenti disciplinari, al dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale e comporta la privazione della retribuzione per tutta la durata dello stato restrittivo stesso.
4. Per quant'altro non previsto in materia sospensione cautelare in caso di procedimento penale si fa espresso rinvio al dettato di cui all'art. 27 del

CCNL 1994/97, nonché alle altre disposizioni regolanti la materia che si intendono ad ogni effetto riportate nel presente regolamento..

## **Art. 12**

### **EFFETTI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

1. L'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, produce effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative che li regolano.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi 3 anni dalla loro applicazione.
3. L'applicazione di sanzioni disciplinari per una infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile e/o penale, non solleva il lavoratore dalle altre sanzioni previste per tali tipi di responsabilità.
4. La pubblicità del presente Regolamento per i procedimenti disciplinari sarà assicurata mediante l'affissione permanente del testo all'Albo Pretorio della Provincia Regionale di Messina.

## **Art. 13**

### **NORMA DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia all'art. 59 del D.Lgs.vo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni, ed alle disposizioni in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Regioni-Enti Locali.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia Regionale di Messina per 15 giorni consecutivi.
3. Con l'entrata in vigore sono abrogate tutte le norme regolamentari e gli altri provvedimenti amministrativi incompatibili, in precedenza adottati.

Il presente regolamento deve intendersi integrato e modificato: dall'art. 3 del CCNL – Comparto Regioni ed Autonomie Locali – personale non dirigente – quadriennio normativo 2006/2009 a cui si rimanda, e dal Capo 5° del D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 254 del 31 ottobre 2009 (supplemento ordinario n.197) appresso riportato.

DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009 n. 150 (in Suppl. ordinario n. 197 alla Gazz. Uff., 31 ottobre, n. 254). - 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.

## ARTICOLO 68

*Ambito di applicazione, codice disciplinare, procedure di conciliazione*

Art. 68.

1. L'[articolo 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e' sostituito dal seguente:

«Art. 55 (Responsabilità, infrazioni e sanzioni, procedure conciliative). - 1. Le disposizioni del presente articolo e di quelli seguenti, fino all'articolo 55-octies, costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli [1339](#) e [1419, secondo comma, del codice civile](#), e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'[articolo 2, comma 2](#), alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2](#).

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'[articolo 2106 del codice civile](#). Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni e' definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. La contrattazione collettiva non puo' istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali e' prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima

---

dell'irrogazione della sanzione. La sanzione concordemente determinata all'esito di tali procedure non puo' essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non e' soggetta ad impugnazione. I termini del procedimento disciplinare restano sospesi dalla data di apertura della procedura conciliativa e riprendono a decorrere nel caso di conclusione con esito negativo. Il contratto collettivo definisce gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione.

4. Fermo quanto previsto nell'articolo 21, per le infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente ai sensi degli articoli 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3, si applicano, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo, le disposizioni di cui al comma 4 del predetto articolo 55-bis, ma le determinazioni conclusive del procedimento sono adottate dal dirigente generale o titolare di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 3.».

#### ARTICOLO 69

##### *Disposizioni relative al procedimento disciplinare*

##### Art. 69.

1. Dopo l'[articolo 55 del decreto legislativo n. 165 del 2001](#) sono inseriti i seguenti:

«Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare). -

1. Per le infrazioni di minore gravita', per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per piu' di dieci giorni, il procedimento disciplinare, se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, si svolge secondo le disposizioni del comma 2. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni piu' gravi di quelle indicate nel primo periodo, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni del comma 4. Alle infrazioni per le quali e' previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.

---

2. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di cui al comma 1, primo periodo, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, puo' inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attivita' istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento e' prorogato in misura corrispondente. Il differimento puo' essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3. Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare e' piu' grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo. Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto

previsto nel comma 2, ma, se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'eventuale sospensione ai sensi dell'articolo 55-ter. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ai sensi del comma 3 ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

6. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorita' disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, e' soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravita' dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.

8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare e' avviato o concluso o la sanzione e' applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.

9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa e' prevista la sanzione del licenziamento o se comunque e' stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 55-ter (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale). - 1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorita' giudiziaria, e' proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravita', di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non e' ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravita', di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessita' dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando

all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, puo' sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilita' di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorita' competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilita' della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorita' competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare e' riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne e' stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare e', rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed e' concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorita' disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 55-bis. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorita' procedente, nel

procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'[articolo 653, commi 1](#) ed 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 55-quater (Licenziamento disciplinare). - 1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalita' fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per piu' di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) falsita' documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignita' personale altrui;

f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

2. Il licenziamento in sede disciplinare e' disposto, altresì, nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle

amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo e' dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'[articolo 54](#).

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento e' senza preavviso.

Art. 55-quinquies (False attestazioni o certificazioni). - 1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalita' fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilita' penale e disciplinare e le relative sanzioni, e' obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonche' il danno all'immagine subiti dall'amministrazione.

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.

Art. 55-sexies (Responsabilita' disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilita' per l'esercizio dell'azione disciplinare). - 1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'[articolo 54](#), comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove gia' non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entita' del risarcimento.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, e' collocato in disponibilita', all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilita', e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'[articolo 33, comma 8](#), e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali puo' avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale e' collocato in disponibilita', il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

3. 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, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravita' dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.

4. La responsabilita' civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceita' nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare e' limitata, in conformita' ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

Art. 55-septies (Controlli sulle assenze). - 1. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale.

2. In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica e' inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalita' stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'[articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 24 novembre 2003, n. 326](#), introdotto dall'[articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), e dal predetto Istituto e' immediatamente

inoltrata, con le medesime modalita', all'amministrazione interessata.

3. L'Istituto nazionale della previdenza sociale, gli enti del servizio sanitario nazionale e le altre amministrazioni interessate svolgono le attivita' di cui al comma 2 con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi.

5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilita' del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

6. Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonche' il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalita' dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.

Art. 55-octies (Permanente inidoneita' psicofisica). - 1. Nel caso di accertata permanente inidoneita' psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'[articolo 2, comma 2](#), l'amministrazione puo' risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'[articolo 17, comma](#)

1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:

- a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
- b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
- c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;
- d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità.

Art. 55-novies (Identificazione del personale a contatto con il pubblico). - 1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

2. Dall'obbligo di cui al comma 1 è escluso il personale individuato da ciascuna amministrazione sulla base di categorie determinate, in relazione ai compiti ad esse attribuiti, mediante uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, su proposta del Ministro competente ovvero, in relazione al personale delle amministrazioni pubbliche non statali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo

Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano o di Conferenza Stato-città ed autonomie locali.».

## ARTICOLO 71

### *Ampliamento dei poteri ispettivi*

#### Art. 71.

1. All'[articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001](#), il comma 6 è sostituito dal seguente:

«6. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica è istituito l'Ispettorato per la funzione pubblica, che opera alle dirette dipendenze del Ministro delegato. L'Ispettorato vigila e svolge verifiche sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, sull'efficacia della sua attività con particolare riferimento alle riforme volte alla semplificazione delle procedure, sul corretto conferimento degli incarichi, sull'esercizio dei poteri disciplinari, sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di controllo dei costi, dei rendimenti, dei risultati, di verifica dei carichi di lavoro. Collabora alle verifiche ispettive di cui al comma 5. Nell'ambito delle proprie verifiche, l'Ispettorato può avvalersi della Guardia di Finanza che opera nell'esercizio dei poteri ad essa attribuiti dalle leggi vigenti. Per le predette finalità l'Ispettorato si avvale altresì di un numero complessivo di dieci funzionari scelti tra esperti del Ministero dell'economia e delle finanze, del Ministero dell'interno, o comunque tra il personale di altre amministrazioni pubbliche, in posizione di comando o fuori ruolo, per il quale si applicano l'[articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), e l'articolo 56, comma 7, del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3](#), e successive modificazioni. Per l'esercizio delle funzioni ispettive connesse, in particolare, al corretto conferimento degli incarichi e ai rapporti di collaborazione, svolte anche d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, l'Ispettorato si avvale dei dati

comunicati dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 53. L'Ispettorato, inoltre, al fine di corrispondere a segnalazioni da parte di cittadini o pubblici dipendenti circa presunte irregolarità, ritardi o inadempienze delle amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2](#), può richiedere chiarimenti e riscontri in relazione ai quali l'amministrazione interessata ha l'obbligo di rispondere, anche per via telematica, entro quindici giorni. A conclusione degli accertamenti, gli esiti delle verifiche svolte dall'ispettorato costituiscono obbligo di valutazione, ai fini dell'individuazione delle responsabilità e delle eventuali sanzioni disciplinari di cui all'[articolo 55](#), per l'amministrazione medesima. Gli ispettori, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno piena autonomia funzionale ed hanno l'obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di denunciare alla Procura generale della Corte dei conti le irregolarità riscontrate.».

## ARTICOLO 72

### *Abrogazioni*

#### Art. 72.

1. Sono abrogate le seguenti disposizioni:

- a) [articolo 71, commi 2 e 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2008, n. 133](#);
- b) articoli da 502 a 507 del [decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297](#);
- c) [l'articolo 56 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).

2. All'[articolo 5, comma 4, della legge 27 marzo 2001, n. 97](#), le parole: «, salvi termini diversi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro,» sono soppresse.

## ARTICOLO 73

### *Norme transitorie*

#### Art. 73.

1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto non è ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I

procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullita' degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla predetta data.

2. L'obbligo di esposizione di cartellini o targhe identificativi, previsto dall'[articolo 55-novies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), introdotto dall'[articolo 69](#) del presente decreto, decorre dal novantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del presente decreto.

3. Le disposizioni di legge, non incompatibili con quelle del presente decreto, concernenti singole amministrazioni e recanti fattispecie sanzionatorie specificamente concernenti i rapporti di lavoro del personale di cui all'[articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), continuano ad essere applicabili fino al primo rinnovo del contratto collettivo di settore successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto.

#### ARTICOLO 74

##### *Ambito di applicazione*

##### Art. 74.

1. Gli articoli 11, commi 1 e 3, da 28 a 30, da 33 a 36, 54, 57, 61, 62, comma 1, 64, 65, 66, 68, 69 e 73, commi 1 e 3, rientrano nella potesta' legislativa esclusiva esercitata dallo Stato, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, letterel) ed m), della Costituzione.

2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter recano norme di diretta attuazione dell'[articolo 97 della Costituzione](#) e costituiscono principi generali dell'ordinamento ai quali si adeguano le regioni e gli enti locali, anche con riferimento agli enti del Servizio sanitario nazionale, negli ambiti di rispettiva competenza.

3. Con uno o piu' decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono determinati, in attuazione dell'[articolo 2, comma 5, della legge 4 marzo 2009, n.15](#), limiti e modalita' di

applicazione delle disposizioni, anche inderogabili, del presente decreto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche con riferimento alla definizione del comparto autonomo di contrattazione collettiva, in considerazione della peculiarità del relativo ordinamento, che discende dagli articoli [92](#) e [95 della Costituzione](#). Fino alla data di entrata in vigore di ciascuno di tali decreti, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri continua ad applicarsi la normativa previgente.

4. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca. Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi di cui all'[articolo 14](#) nell'ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale.

5. Le disposizioni del presente decreto legislativo si applicano nei confronti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.