



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed A.T.A. Legale, contenzioso e disciplinare*

Ai Dirigenti scolastici
delle Istituzioni scolastiche
dell'Emilia-Romagna
per il tramite dei Dirigenti
degli Uffici di Ambito territoriale
USR Emilia-Romagna

A tutti i Dirigenti degli Uffici
di Ambito territoriale
USR Emilia-Romagna da V a XI

Ai Dirigenti degli Uffici da I a IV
USR Emilia-Romagna

Ai Dirigenti tecnici
Coordinamento ispettivo
USR Emilia-Romagna

Oggetto: Procedimenti disciplinari nei confronti del personale scolastico.
D.lgs. n. 165/01 (TUPI Testo Unico Pubblico Impiego) modificato dal D.lgs. n.
75/17 - Principali novità in materia di gestione del procedimento disciplinare

Come è noto alle SS.LL., il D.lgs. n. 75/17, recante modifiche e integrazioni al D.lgs. n. 165/01 (Testo Unico Pubblico Impiego), ha introdotto importanti innovazioni relativamente alle gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti pubblici nonché in merito alle responsabilità dei medesimi dipendenti, ivi inclusi quelli con qualifica dirigenziale.

Scopo della presente nota è quello di sottolineare alcune tra le più rilevanti disposizioni, che modificano il quadro normativo previgente con particolare riferimento al procedimento disciplinare, ai fini di un puntuale recepimento operativo da parte delle SS.LL.

1

Dirigente: Bruno E. Di Palma

Responsabile del procedimento: Dott. Riccardo Manfredini
e-mail: riccardo.manfredini@istruzione.it

Tel. 051/3785309



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare*

1. Sanzioni disciplinari per il personale docente

Resta invariata l'abrogazione espressa degli articoli da 502 a 507 del D.lgs. 297/1994 operata dall'art. 72 del D.lgs. 150/2009, così come la vigenza degli articoli da 492 a 501 del decreto legislativo n. 297/94, che disciplinano la tipologia di sanzioni applicabili al personale docente. Nulla è dunque innovato per quel che concerne il tipo di sanzioni da irrogare previsto dal D.lgs. 297/1994.

Si deve comunque aggiungere che anche al personale docente si applica il disposto dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, in tema di codice di comportamento e che l'art. 55 quater del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.lgs. 150/2009, ha previsto l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare nei casi in esso analiticamente previsti.

Utile altresì il richiamo all'art. 55 quinquies, in materia di false attestazioni e certificazioni, nonché all'art. 55 sexies, in tema di responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'Amministrazione. Si rinvia alla lettura di detti articoli per la completa analisi delle sanzioni applicabili alle fattispecie specificando che con riferimento all'art. 55 quinquies *"False attestazioni o certificazioni"* è stata apportata una modifica al co. 2 (obbligo risarcitorio anche per danno all'immagine) e introdotto il co. 3 bis (sanzioni disciplinari per assenze ingiustificate). Con riferimento all'art. 55 sexies, è stata interamente riscritto il co. 1 in tema di *"responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare"*, così come il co. 3 della stessa norma (mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare) di cui meglio si dirà a seguire.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed A.T.A. Legale, contenzioso e disciplinare*

2. Sanzioni disciplinari per il personale ATA

Per il personale A.T.A. restano ferme le sanzioni previste dagli artt. 92 e ss. del CCNL del Comparto scuola sottoscritto in data 29.11.2007. Anche per detto personale trovano applicazione l'art. 54 (codice di comportamento) l'art. 55 quater (licenziamento disciplinare), l'art. 55 quinquies (false attestazioni o certificazioni) e l'art. 55 sexies (condotte pregiudizievoli per l'amministrazione), già citati con riferimento al personale docente.

3. Adempimenti dei Dirigenti scolastici in relazione ai procedimenti disciplinari

Preliminarmente si evidenzia che, in deroga a quanto stabilito dal novellato art. 55 bis co. 4 del D.lgs. 165/01 - che attribuisce in via generale all'UPD la competenza disciplinare per l'irrogazione di tutte le sanzioni superiori al rimprovero scritto - il co. 9 quater dello stesso articolo attribuisce, esclusivamente per il personale docente educativo e ATA presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, in capo al Dirigente scolastico la competenza sanzionatoria per l'irrogazione di sanzioni fino alla sospensione dal servizio per un massimo di 10 giorni. Per effetto di tale specifica norma, derogatoria a quella generale, il Dirigente scolastico, conserva la competenza sanzionatoria prevista dalla normativa ante riforma.

E' evidente dunque che, in tali casi, l'intero procedimento disciplinare dovrà essere curato e concluso dal Dirigente scolastico. Quest'ultimo dovrà pertanto procedere, dopo l'acquisizione della notizia di comportamenti punibili con le citate sanzioni, senza indugio e comunque non oltre 30 giorni dalla piena conoscenza dei fatti, a contestare per iscritto l'addebito al dipendente. La nota di contestazione degli addebiti al lavoratore deve recare l'indicazione specifica dei fatti contestati, analiticamente descritti e contestualizzati anche sotto il profilo temporale. Il co. 5 del novellato art. 55 prevede che la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, sia effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano. In alternativa all'uso della posta

3

Dirigente: Bruno E. Di Palma

Responsabile del procedimento: Dott. Riccardo Manfredini
e-mail: riccardo.manfredini@istruzione.it

Tel. 051/3785309



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare*

elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

Il Dirigente scolastico dovrà, inoltre, convocare il dipendente per il contraddittorio a 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 20 giorni. Dell'audizione si provvederà a redigere apposito verbale.

Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, potrà 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. La data per l'espletamento dell'audizione a difesa potrà essere rinviata una sola volta, con corrispondente proroga del termine di conclusione del relativo procedimento.

Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Dirigente scolastico concluderà il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione. Si sottolinea che, secondo quanto previsto dall'art. 55 bis, co. 4 novellato dal D.lgs 75/17, il procedimento dovrà essere concluso entro il termine perentorio di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito.

Sempre ai sensi dell'art. 55 bis co. 4, e con le modalità indicate nella Direttiva n. 8 del 6.12.2007 del Ministero per le Riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione, gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, dovranno essere comunicati, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica ispettorato@funzionepubblica.it, entro 20 giorni dalla loro adozione (non più 5 giorni come era previsto ante riforma).

4

Dirigente: Bruno E. Di Palma
Responsabile del procedimento: Dott. Riccardo Manfredini e-mail: riccardo.manfredini@istruzione.it
Tel. 051/3785309



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare*

Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso sarà sostituito da un codice identificativo.

Al riguardo si evidenzia che il termine per la contestazione di addebiti e quello per la conclusione del procedimento, ai sensi del co. 9 ter dell'art. 55 bis del D.lgs. 165/01, sono da considerarsi perentori.

Rimane ferma la procedura per il rimprovero verbale per il personale ATA prevista dal CCNL del comparto scuola sottoscritto in data 29.11.2009. A detta tipologia di sanzione, dunque, non sarà applicabile la procedura prevista al 2° comma del più volte menzionato art. 55 bis del D.lgs. 165/2001.

Il Dirigente scolastico, qualora riscontri che la sanzione da applicare al caso di specie sia più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, ai sensi del co. 4 del succitato articolo, dovrà trasmettere gli atti, entro 10 giorni dalla conoscenza dei fatti, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Ambito territoriale di pertinenza per il seguito di competenza. A seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 75/17 non è più prevista la contestuale comunicazione al dipendente.

L'Ufficio di Ambito territoriale, dopo aver ricevuto gli atti, provvederà conformemente a quanto indicato al successivo punto 4 della presente nota. Appare di fondamentale importanza la tempestività della trasmissione degli atti, da parte dei Dirigenti scolastici, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

4. Adempimenti degli UPD istituiti presso gli Ambiti territoriale in relazione ai procedimenti disciplinari

In proposito, si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulle disposizioni di cui al Decreto di organizzazione di questo Ufficio Scolastico Regionale n. 1396 del 19.10.2016 che attribuisce, in materia disciplinare, a ciascun Ufficio di Ambito territoriale la competenza relativa

5

Dirigente: Bruno E. Di Palma

Responsabile del procedimento: Dott. Riccardo Manfredini
e-mail: riccardo.manfredini@istruzione.it

Tel. 051/3785309



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare*

all'attività di UPD. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dopo aver ricevuto gli atti dal Dirigente dell'istituzione scolastica presso la quale presta servizio il dipendente cui è addebitabile il comportamento punibile con sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, svolte le valutazioni del caso, procederà a contestare l'addebito al dipendente, alla convocazione per il contraddittorio a difesa, nonché all'istruzione ed alla conclusione del procedimento con le modalità e nei termini illustrati al punto 3.

E' fatta comunque salva l'eventuale sospensione (del procedimento disciplinare) in caso di procedimento penale con le più rigorose regole di cui all'articolo 55-ter.

Nello specifico, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi del co. 1 (seconda parte) *“nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, potrà sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale”*. Allo stesso co. 1 (terza parte) è stata introdotta una importante innovazione: *“il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo”*. Nella disposizione in parola, pur novellata nella suddetta parte, viene comunque mantenuta la precedente formulazione secondo cui *“resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente”*.

5. Responsabilità dei pubblici dipendenti, ivi inclusi quelli con qualifica dirigenziale

In materia di responsabilità dei pubblici dipendenti, si richiama l'attenzione circa le fattispecie che seguono, che risultano ulteriori rispetto a quelle previste dagli artt. 492 e ss. del D.lgs. 297/94 (per i docenti) e dall'art. 93 del CCNL Scuola 29.11.2007 (per il personale ATA) e dall'art. 15 CCNL 15.07.2010 (per i Dirigenti scolastici).

6

Dirigente: Bruno E. Di Palma	
Responsabile del procedimento: Dott. Riccardo Manfredini e-mail: riccardo.manfredini@istruzione.it	Tel. 051/3785309



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare

L'art. 55 bis comma 7 del D.lgs. 165/2001 disciplina, in particolare, le fattispecie nelle quali il dipendente o il dirigente, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuti, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare procedente. In tali casi potrà essere comminata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni (competenza Dirigente scolastico o UPD in base all'entità della fattispecie sanzionatoria). La stessa sanzione disciplinare sarà applicabile al dipendente o al dirigente che renda dichiarazioni false o reticenti. Pare, altresì utile, un richiamo all'art. 55 quater che al comma 1 lettere da a) a f quinquies) individua specifiche ipotesi di licenziamento disciplinare, per il quale, ovviamente, resta ferma la competenza dell'UPD.

Sempre in termini di responsabilità dei pubblici dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, pare utile un richiamo al novellato art. 55 sexies, 3° co. del D.lgs. 165/2001, già citato in premessa, che prevede il caso del mancato esercizio dell'azione disciplinare da parte dei soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale. Nello specifico detta norma stabilisce che *“il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione*

7

Dirigente: Bruno E. Di Palma	
Responsabile del procedimento: Dott. Riccardo Manfredini e-mail: riccardo.manfredini@istruzione.it	Tel. 051/3785309



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio I – Funzione Vicaria. Affari Generali. Personale docente,
educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare*

*disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili
dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4”.*

Da ultimo, si richiama l'attenzione sull'operatività dell'art. 55 septies 6° co. del D.lgs. 165/2001, non intaccato dalla novellazione operata dal D.lgs. 75/17, che disciplina i casi nei quali il responsabile della struttura ovvero il Dirigente non abbiano provveduto ai prescritti controlli sulle assenze del personale, sancendo l'applicabilità anche a questi casi dell'art. 55 sexies co. 3. Sarà altresì applicabile al personale con qualifica dirigenziale l'art. 21 del D.lgs. 165/2001, in materia di responsabilità dirigenziale.

Si rinvia, ad ogni buon conto, ad una attenta rilettura del D.lgs. 165/01, come novellato dal D.lgs. 75/17, al fine di far proprie, nell'interesse del quadro normativo di riferimento, le suddette modifiche legislative.

Per ogni utilità operativa, si unisce alla presente nota una tabella riepilogativa recante la sintesi delle principali novità procedurali sopra descritte.

I Dirigenti degli Uffici di Ambito territoriale sono invitati a trasmettere la presente nota alle Istituzioni scolastiche del territorio di competenza.

Il Direttore Generale

Stefano Versari

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2,
D. Lgs. n. 39/93)*

8

Dirigente: Bruno E. Di Palma
Responsabile del procedimento: Dott. Riccardo Manfredini e-mail: riccardo.manfredini@istruzione.it
Tel. 051/3785309

**SCHEDA DI SINTESI TEMPISTICA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA DI ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE STATALI**

FONTE: Art. 55-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 c.d. "riforma Madia" - Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 130, del 7 giugno 2017- è in vigore dal 22 giugno 2017

CHI FA	COSA FA	TEMPISTICA
Dirigente scolastico	ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE PER SANZIONI FINO ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO FINO 10 GIORNI (Contestazione degli addebiti)	ENTRO 30 GIORNI (termine perentorio) dalla piena conoscenza dei fatti
Dirigente scolastico	SEGNALAZIONE A UPD SE IL DS IPOTIZZA ESERCIZIO DI AZIONE DISCIPLINARE PER SANZIONI SUPERIORI ALLA SOSPENSIONE SERVIZIO FINO A 10 GIORNI	ENTRO 10 GIORNI dalla avvenuta conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare superiore ai 10 gg di sospensione
UPD UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI presso USR - Uffici di Ambito Territoriale	ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE PER SANZIONI SUPERIORI ALLA SOSPENSIONE SERVIZIO PER OLTRE 10 GIORNI (Contestazione degli addebiti)	ENTRO 30 GIORNI (termine perentorio) dalla segnalazione ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare
UPD / DS	AUDIZIONE A DIFESA DEL DIPENDENTE	CONVOCAZIONE A DIFESA: PREAVVISO di almeno 20 GIORNI con assistenza di un procuratore OVVERO di rappresentante OO.SS. e possibilità di UN DIFFERIMENTO per grave ed oggettivo impedimento per una sola volta (corrispondente proroga conclusione del procedimento)
UPD / DS	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	ENTRO 120 GIORNI (termine perentorio) dalla CONTESTAZIONE degli ADDEBITI
UPD / DS	COMUNICAZIONE ALL'ISPETTORATO FUNZIONE PUBBLICA	ENTRO 20 GIORNI , comunicazione di avvio e conclusione del procedimento disciplinare e dell'eventuale provvedimento di sospensione cautelare