



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
DIREZIONE GENERALE PER L'ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA

Roma, 12 MAR 2010

Prot. n. 1294

Ai Presidenti  
Ai Direttori  
Ai Direttori Amministrativi  
delle istituzioni Afam  
LORO SEDI

**OGGETTO:** D. Lgs. n. 150/09 - Normativa vigente in tema di procedimento disciplinare.

A seguito di alcuni quesiti pervenuti, anche per le vie brevi, sulle modifiche apportate al procedimento disciplinare dagli art. 68 e 69 del D.Lgs. 150/09, si reputa opportuno precisare alcuni aspetti della nuova disciplina in relazione alle specificità del sistema Afam.

Occorre infatti evidenziare che il potere disciplinare è ora attribuito direttamente dalla legge, in ragione dell'entità della sanzione applicabile, o al Dirigente della struttura o al Dirigente dell'ufficio competente, e non sono più operanti le previgenti disposizioni contrattuali, che continuano ad applicarsi solo per l'indicazione delle sanzioni nel codice disciplinare.

A livello di Istituzione Afam la figura del Direttore, ai sensi dell'art. 25, comma 9 D.Lgs. 165/01, è l'unica normativamente riconducibile a quella ora indicata di "Dirigente della struttura", per cui la titolarità dell'azione disciplinare nei confronti di tutto il personale, docente, tecnico-amministrativo ed EP, è ora attribuita al Direttore per le infrazioni di minore gravità di cui al primo periodo dell'art. 55-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/01 introdotto dal decreto 150/09.

Per le infrazioni superiori, l'ufficio competente di cui al comma 4 dello stesso articolo 55-bis è invece individuabile nell'ufficio III di questa Direzione generale cui è devoluta la materia disciplinare dal Regolamento ministeriale di cui al D.M. 27/07/09.

Pertanto per tutti i fatti commessi o accertati dopo il 16 novembre 2009 non è più competente la Corte di disciplina del CNAM.

Chiarito quanto sopra si raccomanda di attenersi scrupolosamente alle procedure indicate nell'art. 55-bis date anche le conseguenze, cui incorre il Dirigente competente, in termini di responsabilità (art. 55-sexies, comma 3 e 4, introdotto sempre dal decreto 150/09).

A fini puramente esplicativi si trasmette in allegato uno schema riepilogativo della nuova normativa.

IL DIRETTORE GENERALE  
- Dott. Giorgio Bruno CIVELLO -



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**NUOVO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**  
**(art. 68 e 69 D.Lgs. 150/09)**

L'art. 68 del D.Lgs. n. 150/09 ha previsto l'integrale sostituzione dell'art. 55 del D.Lgs. n. 165/01.

In particolare, al comma 2, è stabilito che, "salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è 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".

Il successivo art. 69, ha introdotto, dopo l'art. 55 del D.Lgs. n. 165/01, gli artt. 55-bis, ter, quater, quinquies, sexies, septies, octies e novies.

In particolare, l'art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare) prevede, in base alle sanzioni da applicare, procedure diverse a seconda che il responsabile della struttura possieda o meno qualifica dirigenziale. Pertanto, tenuto conto delle sanzioni previste dal vigente CCNL di comparto, la nuova disciplina del procedimento disciplinare per il personale docente e non, incluso il Direttore Amministrativo, delle Istituzioni Afam risulta essere la seguente:

Comma 1

PROCEDURA DA SEGUIRE	SANZIONI PREVISTE
D.Lgs. n. 165/01, art. 55-bis, comma 2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rimprovero scritto (censura)</li><li>• Multa da una a quattro ore di retribuzione (solo personale, non docente)</li><li>• Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni</li></ul> <p>(art. 55-bis, comma 1, primo periodo)</p>
D.Lgs. n. 165/01, art. 55-bis, commi 3 e 4.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutte le altre sanzioni più gravi</li></ul> <p>(art. 55-bis, comma 1, secondo periodo)</p>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

### Comma 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**,

- 1) **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, può 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.**
- 2) Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività 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 è prorogato in misura corrispondente. **Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.**
- 3) **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.**

### COMMA 3

**Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo:**

- 1) **trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4, dandone contestuale comunicazione all'interessato.**

### COMMA 4

**Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi del comma 1, secondo periodo.**

- 1) **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 (cioè, entro 60 giorni dalla contestazione di addebiti), 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.**
- 2) **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.**
- 3) **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.**



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

#### **COMMA 5**

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.

#### **COMMA 6**

- 1) 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.

#### **COMMA 7**

- 1) 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'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della 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.

#### **COMMA 8**

- 1) In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è 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.

#### **COMMA 9**

- 1) In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è 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.



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Direzione Generale per l'alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
Ufficio III - Piazza Kennedy n. 20 - 00144 Roma - Fax: 06.97727736

Roma, 3 dicembre 2012

Prot. n. 7809/DV

Ai Direttori di:

Accademie di Belle Arti  
Accademie di Belle Arti legalmente riconosciute  
Accademia nazionale di danza  
Accademia nazionale di arte drammatica  
Conservatori di musica  
(ISIA) - Istituti superiori per le industrie artistiche

e p.c. Istituti musicali pareggiati

**Loro Sedi**

**Oggetto:** procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente nelle Istituzioni AFAM – Ispettorato per la funzione pubblica – Comunicazioni e adempimenti obbligatori di cui al paragrafo 6 della Direttiva n. 8 del 6.12.2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione. Monitoraggio.

La Direttiva **6 dicembre 2007, n. 8** (All.1) della Presidenza del Consiglio dei Ministri impone a tutte le pubbliche amministrazioni di "inviare all'indirizzo di posta elettronica – [ispettorato@funzionepubblica.it](mailto:ispettorato@funzionepubblica.it) – i dati relativi all'avvio dei procedimenti disciplinari ed agli esiti degli stessi" in particolare quelli attinenti alle "contestazioni mosse al dipendente, con specifico riferimento alla violazione imputata al medesimo, nonché il successivo esito del procedimento", i quali devono essere comunicati "entro 5 giorni" dalla loro adozione.

Per tale scopo, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la funzione pubblica – è istituito l'Ispettorato per la funzione pubblica, che opera alle dirette dipendenze del Ministro delegato.

Considerata l'urgenza di dover ottemperare a quanto richiesto nella predetta Direttiva, anche a seguito delle segnalazioni recentemente pervenute dall'Ispettorato della Funzione Pubblica, si forniscono le relative istruzioni operative.

## **A - Procedimenti disciplinari attivati, o ancora pendenti, dopo il 1 gennaio 2012**

Le comunicazioni, anche qualora si tratti di atti procedimentali per i quali sia già trascorso il termine di 5 giorni previsto dalla direttiva, vanno **comunque** effettuate **direttamente** dalle SS.LL. all'Ispettorato per la funzione pubblica.

In particolare, a livello di Istituzione AFAM il Direttore, che ai sensi dell'art. 25, comma 9 D.Lgs. 165/01 è l'unica figura riconducibile a quella ora indicata di "Dirigente della struttura", per le infrazioni di minore gravità dovrà curare l'invio all'indirizzo di posta elettronica [ispettorato@funzionepubblica.it](mailto:ispettorato@funzionepubblica.it) della documentazione relativa a:

1. Contestazione degli addebiti;
2. Eventuale provvedimento di sospensione del procedimento disciplinare in pendenza di procedimento penale;
3. Provvedimento di archiviazione ovvero di applicazione della sanzione;
4. Qualifica rivestita dal dipendente (Direttore amministrativo, Direttore di ragioneria e di biblioteca, collaboratore, assistente, coadiutore, docente di seconda fascia e docente di prima fascia);
5. Natura dell'Istituzione dove presta servizio (Conservatorio, Accademia, ecc.);
6. Natura giuridica del rapporto (a tempo determinato o indeterminato).

Come espressamente previsto dalla Direttiva 8, a tutela del diritto di riservatezza, le informazioni di cui sopra devono essere inviate senza alcun riferimento ai dati dei dipendenti sottoposti a procedimento disciplinare, o di terzi eventualmente coinvolti (nome, cognome o qualsiasi altro dato che consenta di identificare la persona, ivi compresa la denominazione dell'Istituzione), che saranno all'uopo debitamente oscurati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Direzione Generale per l'alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

## **B – Procedimenti disciplinari attivati a decorrere dal 1° gennaio 2008 e fino al 31.12.2011**

Le relative comunicazioni finora non effettuate all'Ispettorato per la funzione pubblica **avverranno a cura di questa Direzione**. A tal fine codeste Istituzioni compileranno la scheda allegata che raccoglie il riepilogo dei dati mancanti relativi al periodo compreso tra il 1° gennaio 2008° al 31 dicembre 2011. Detta scheda è stata predisposta da questo Ministero sulla base dei criteri di rilevazione inseriti nella "Relazione al Parlamento sullo stato della pubblica Amministrazione 2010-2011" curata dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, di cui si allega uno stralcio (All.2). La scheda (All.3) deve essere compilata **esclusivamente in formato elettronico** e inviata, entro il **31.12.2012** p.v., all'indirizzo [loredana.devita@miur.it](mailto:loredana.devita@miur.it).

## **C – Monitoraggio a regime dei procedimenti disciplinari**

Fermo restando quanto previsto al punto A, per il futuro le SS.LL. assicureranno l'adempimento agli obblighi di comunicazione previsti dalla direttiva sopracitata, **entro il prescritto termine di 5** giorni dall'adozione dei provvedimenti ivi indicati.

Per finalità di coordinamento e monitoraggio nazionali, nonché di eventuale referto agli organi di controllo ( Corte dei Conti, Parlamento), **con cadenza semestrale**, ossia entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di **ogni anno, deve essere inviato a questa Direzione**, al citato indirizzo di posta elettronica [loredana.devita@miur.it](mailto:loredana.devita@miur.it), il riepilogo dei dati comunicati all'Ispettorato, **sempre e solo in formato elettronico**. A tale scopo, le SS.LL. compileranno l'apposita allegata scheda di rilevazione (All.4).

È doveroso, infine, richiamare ulteriormente l'attenzione delle SS.LL. in merito alle responsabilità connesse non solo alla mancata attivazione dei poteri di vigilanza e controllo sul corretto esercizio dell'azione disciplinare (cfr., l'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, introdotto ex novo dal D.Lgs. 150/2009), ma anche all'inadempimento degli obblighi di comunicazione oggetto della direttiva di cui trattasi, in quanto preordinate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.

Si confida in un puntuale e tempestivo riscontro degli adempimenti richiesti.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito Internet riservato a codeste Istituzioni curato dal CINECA (home page procedimenti disciplinari Personale Docente e Personale non Docente).

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to Giorgio Bruno CIVELLO

Allegati:

1. Direttiva n.8 del 6.12.2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione;
2. Stralcio, relativo alla parte di interesse, della "Relazione al Parlamento sullo stato della pubblica Amministrazione 2010-2011", curata dal Dipartimento per la Funzione Pubblica;
3. Scheda di rilevazione dei dati sui **Procedimenti disciplinari attivati a decorrere dal 1 gennaio 2008 fino al 31 dicembre 2011** (formato file: excel non modificabile);
4. Scheda di rilevazione semestrale per il **Monitoraggio a regime dei procedimenti disciplinari** (formato: excel non modificabile).

Per eventuale non corretta ricezione dei suddetti allegati o per chiarimenti in ordine agli adempimenti di cui alla presente circolare, ivi compresi quelli relativi alla compilazione delle schede allegate, si può contattare il referente di questa Direzione Generale, Uff. III – procedimenti disciplinari nei confronti del personale delle Istituzioni AFAM:  
Loredana De Vita - Tel. 06.97727014 - e-mail: [loredana.devita@miur.it](mailto:loredana.devita@miur.it)