

All. 1

Decreto del Presidente della Repubblica .....

“Regolamento di disciplina del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai sensi dell’articolo  
239 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217”

## TITOLO I DISCIPLINA

### CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Disposizioni carattere generale
2. Sanzioni disciplinari
3. Criteri generali di gradualità e proporzionalità delle sanzioni
4. Organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari
5. Commissione centrale di disciplina
6. Commissario Istruttore
7. Rimprovero orale
8. Rimprovero scritto
9. Sanzione pecuniaria fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione
10. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni
11. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino a un massimo di sei mesi
12. Destituzione con preavviso
13. Destituzione senza preavviso

### CAPO II PROVVEDIMENTI CAUTELARI

14. Sospensione cautelare in pendenza di procedimento disciplinare
15. Sospensione cautelare in pendenza di procedimento penale
16. Effetti della sospensione cautelare

## TITOLO II IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

### CAPO I IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

17. Principi generali
18. Istruttoria
19. Contestazione dell'addebito
20. Convocazione
21. Procedimenti dinanzi alla Commissione centrale disciplina e agli altri organi competenti
22. Conclusione del procedimento

### CAPO II RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

23. Procedimento disciplinare connesso con l'azione penale

TITOLO III  
RICORSI E ALTRI PROCEDIMENTI

- 24. Impugnazione
- 25. Riabilitazione

TITOLO IV  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- 26. Norme transitorie
- 27. Norme finali
- 28. Invarianza degli oneri

## IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri";

Visto il decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, "Ordinamento del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell'articolo 2 della legge 30 settembre 2004, n. 252", come modificato dal decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 97, e dal decreto legislativo 6 ottobre 2018, n. 127;

Visto, in particolare, l'articolo 239 del citato decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, che stabilisce, tra l'altro, le sanzioni disciplinari applicabili al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco che viola i doveri del servizio;

Vista la legge 27 marzo 2001, n. 97, "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche";

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

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2012, n. 64, "Regolamento di servizio del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai sensi dell'articolo 140 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217";

Effettuata l'informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dei decreti del Presidente della Repubblica 7 maggio 2008, così come modificati dai decreti del Presidente della Repubblica del 17 giugno 2022, n. 120 e n. 121, recanti il recepimento degli accordi sindacali integrativi per il personale direttivo e dirigente e per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco", pubblicati nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana del 19 luglio 2008, n. 168;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del .....

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del .....

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del .....

Sulla proposta del Ministro dell'interno;

EMANA  
il seguente regolamento:

TITOLO I  
DISCIPLINA

CAPO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI

*Art. 1.*

*Disposizioni di carattere generale*

1. Il presente regolamento si applica al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco di cui al decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, di seguito denominato "Corpo". Esso ha la finalità di garantire il pieno raggiungimento dei fini istituzionali del Corpo, attraverso il corretto svolgimento dei compiti d'istituto, nell'interesse della collettività ed anche a tutela dell'immagine dell'Amministrazione.

*Art. 2.*

*Sanzioni disciplinari*

1. Il personale del Corpo che viola i doveri del servizio indicati da leggi, da regolamenti, o derivanti da disposizioni di servizio o conseguenti all'emanazione di un ordine legittimamente adottati da parte di soggetti con compiti di coordinamento, direzione o comando, nonché previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti, commette infrazione disciplinare ed è soggetto alle seguenti sanzioni:
  - a) rimprovero orale;
  - b) rimprovero scritto;
  - c) sanzione pecuniaria fino a un massimo di quattro ore di retribuzione;
  - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
  - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino a un massimo di sei mesi;
  - f) destituzione con preavviso;
  - g) destituzione senza preavviso.
2. Le sanzioni di cui al comma 1 sono graduate e proporzionate, nel rispetto dei criteri individuati dall'articolo 3 e in relazione al tipo di mancanza commessa, alla gravità e alle conseguenze che la stessa ha prodotto per l'amministrazione o per il corretto adempimento del servizio.

3. Il provvedimento con cui è irrogata la sanzione deve essere motivato.
4. I provvedimenti adottati nell'ambito delle competenze individuate nel presente regolamento sono trasmessi dal dirigente della sede di servizio del dipendente, ovvero della sede alla quale è temporaneamente assegnato a qualsiasi titolo, all'Ufficio disciplina della Direzione centrale per le risorse umane del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, di seguito denominato "Dipartimento".

#### *Art. 3*

##### *Criteria generali di gradualità e proporzionalità delle sanzioni*

1. Per l'individuazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare da irrogare, gli organi competenti devono tener conto:
  - a) della intenzionalità del comportamento e della rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
  - b) del grado di disservizio o della intensità del pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - c) dell'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
  - d) delle responsabilità connesse alla qualifica rivestita, ai compiti assegnati, alle funzioni svolte e all'anzianità di servizio;
  - e) del concorso di più dipendenti in accordo tra loro, con particolare riguardo al ruolo di comando, direzione e coordinamento;
  - f) della condotta complessiva del dipendente, anche verso gli utenti;
  - g) dell'entità del danno recato all'immagine dell'Amministrazione;
  - h) della reiterazione di comportamenti, che configurino infrazioni di analoga natura;
  - i) della recidiva, qualora nel biennio di riferimento, ovvero nei due anni decorrenti dalla data del decreto di irrogazione della sanzione, siano realizzate condotte di analoga natura rispetto a quelle già sanzionate;
  - l) delle motivazioni risultanti dalla fase di contraddittorio.
2. Al dipendente responsabile di più infrazioni compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni, commesse anche in tempi diversi, tra loro connesse ed accertate con un unico procedimento, si applica la sanzione prevista per la infrazione più grave se le stesse sono punite con sanzioni di diversa gravità, con esclusione del minimo.
3. Nel caso di concorso di più dipendenti nella stessa violazione, la sanzione è graduata in relazione alle responsabilità connesse alla qualifica e alle funzioni rivestite e all'anzianità di servizio.
4. Ogni sanzione, ad esclusione del rimprovero orale, è inflitta previa contestazione scritta degli addebiti e dopo che siano state sentite e vagliate le giustificazioni del dipendente, nei modi previsti dal presente regolamento.
5. Nello svolgimento del procedimento deve essere garantito il diritto di difesa con l'instaurazione di un contraddittorio con il dipendente o con chi lo rappresenta.

#### *Art. 4*

##### *Organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari*

1. Il Direttore centrale per le risorse umane è competente a irrogare le sanzioni disciplinari di cui all'articolo 2, comma 1, lettere c), d), e), f) e g), nei confronti del personale del Corpo, **con** esclusione dei dirigenti generali, ivi compreso quello che presta servizio nella direzione centrale di competenza, ad eccezione del personale che frequenta il corso di formazione iniziale.
2. I Direttori centrali, i dirigenti di uffici di staff che non dipendono funzionalmente da un direttore centrale, nonché i comandanti degli istituti di formazione del Corpo sono competenti a irrogare le sanzioni disciplinari di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a) e b), nei confronti del personale del Corpo che presta servizio nelle direzioni centrali, negli uffici di staff e negli istituti di formazione

di competenza, nonché nei confronti del personale ivi assegnato per un periodo di almeno sessanta giorni.

3. I Comandanti degli istituti di formazione del Corpo sono, altresì, competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a) e b), nei confronti del personale che frequenta il corso di formazione iniziale. Il personale che si renda responsabile, durante la frequenza del periodo di formazione iniziale, di infrazioni punibili con sanzioni disciplinari pari o più gravi della sanzione pecuniaria, è espulso dal corso di formazione con decreto adottato dal Capo del Dipartimento, su proposta del Direttore centrale per la formazione, **previo espletamento del procedimento disciplinare a cura della Direzione centrale per le Risorse Umane.**
4. Il Direttore regionale o interregionale è competente a irrogare le sanzioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a) e b), nei confronti del personale del Corpo che presta servizio nella direzione regionale o interregionale di competenza, nonché nei confronti del personale ivi assegnato per un periodo di almeno sessanta giorni. Il Direttore regionale o interregionale è competente, altresì, a irrogare le sanzioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a) e b), nei confronti dei Comandanti che prestano servizio nell'ambito territoriale di competenza.
5. Il Comandante è competente a irrogare le sanzioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a) e b), nei confronti del personale che presta servizio nel comando di competenza, nonché nei confronti del personale ivi assegnato per un periodo di almeno sessanta giorni.
6. Nei procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti generali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 123 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

#### *Art. 5*

#### *Commissione centrale di disciplina*

1. La Commissione centrale di disciplina, nominata con decreto del Capo del Dipartimento, è competente a giudicare le infrazioni disciplinari per le quali è prevista l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave del rimprovero scritto, da irrogare da parte del Direttore centrale per le risorse umane ai sensi dell'articolo 4, comma 1.
2. La Commissione di cui al comma 1 è composta:
  - a) dal Direttore centrale per le risorse umane, che svolge le funzioni di presidente;
  - b) dal dirigente dell'ufficio disciplina, in servizio presso la Direzione centrale per le risorse umane;
  - c) da un dirigente superiore del Corpo, in servizio presso il Dipartimento, da nominare su proposta del Capo del Corpo.
3. La Commissione di disciplina è integrata da un dirigente generale del Corpo, designato dal Capo del Corpo, quando si procede nei confronti del personale appartenente ai ruoli dei dirigenti **con** qualifica inferiore a dirigente generale.
4. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un appartenente al ruolo dei direttivi logistico-gestionali o al ruolo degli ispettori logistico-gestionali del Corpo ovvero da un appartenente ai ruoli dell'amministrazione civile dell'interno di equivalente qualifica in servizio presso l'ufficio disciplina o presso il Dipartimento.
5. Per le ipotesi di assenza o impedimento del presidente, di uno o più componenti e del segretario della commissione, i relativi supplenti sono nominati con il decreto di nomina della commissione medesima o con successivo provvedimento.
6. I membri della Commissione hanno l'obbligo di astenersi nei seguenti casi:
  - a) se hanno un interesse personale nel procedimento disciplinare;

- b) se essi stessi o il coniuge sono parenti fino al quarto grado del dipendente sottoposto al procedimento disciplinare;
  - c) se sono conviventi del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
  - d) se essi stessi o il coniuge hanno una causa pendente, grave inimicizia o rapporti di debito o credito con il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
  - e) se essi stessi o il coniuge o un loro congiunto entro il terzo grado in linea retta e collaterale siano l'autore o la persona offesa dall'infrazione disciplinare.
7. I membri della Commissione segnalano la propria incompatibilità non appena perviene il rapporto disciplinare. Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, nei casi previsti al comma 6 e in caso di mancata astensione, può presentare motivata istanza di riconsunzione tramite l'ufficio di appartenenza, entro dieci giorni dalla notifica della contestazione di addebito. In caso di accoglimento dell'istanza o di astensione, subentrerà automaticamente il membro supplente per il solo procedimento disciplinare nel quale sia stata formulata istanza di riconsunzione.
8. Le deliberazioni della Commissione sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti e sono vincolanti per l'organo competente ad irrogare la sanzione. In caso di parità, qualora la composizione della Commissione sia integrata ai sensi del comma 3, prevale il voto del presidente.

#### *Art.6*

##### *Funzionario Istruttore*

1. Quando la natura del procedimento disciplinare investe l'esercizio delle funzioni tecniche del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, il Direttore centrale per le risorse umane può incaricare un funzionario del Corpo per l'espletamento dell'attività istruttoria.

#### *Art. 7*

##### *Rimprovero orale*

1. Il rimprovero orale consiste in un ammonimento inflitto al dipendente con cui sono punite:
  - a) lievi trasgressioni o inosservanze di modesta gravità dovute a negligenza;
  - b) comportamenti lievemente non conformi al ruolo e alla qualifica rivestita dal dipendente, ai compiti assegnati e alle funzioni svolte, anche in riferimento a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2012, n. 64.
2. Il superiore gerarchico rileva l'infrazione e fa rapporto, trasmettendolo all'ufficio dove presta servizio il dipendente. Il rimprovero orale è irrogato dal dirigente competente ai sensi dell'articolo 4.
3. L'irrogazione del rimprovero orale non richiede l'attivazione della procedura di contestazione di addebito, salva **la redazione di un apposito verbale sottoscritto dalle parti, e conservato agli atti del fascicolo personale del dipendente.**
4. Il rimprovero orale rileva ai fini della verifica della sussistenza della recidiva dei comportamenti.

#### *Art. 8*

##### *Rimprovero scritto*

1. La sanzione disciplinare del rimprovero scritto si applica per:
  - a) la reiterazione di lievi trasgressioni o di mancanze;
  - b) l'inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di adempimenti connessi alle assenze per malattia e di rispetto dell'orario di lavoro ove non siano previste sanzioni più gravi;
  - c) il contegno comunque scorretto verso coloro che svolgono funzioni di coordinamento,



- direzione e comando, altri dipendenti o verso il pubblico;
- d) la negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al dipendente o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, deve espletare azione di vigilanza;
  - e) l'inosservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Amministrazione o di terzi;
  - f) l'incuria nell'uso dell'uniforme di servizio o l'uso promiscuo dell'uniforme in dotazione con altri capi non pertinenti alla stessa nonché la scarsa cura della persona;
  - g) le lievi trasgressioni o inosservanze di modeste entità delle disposizioni previste dal decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2012, n. 64;
  - h) l'insufficiente rendimento rispetto all'assolvimento dei compiti assegnati.

#### *Art. 9*

#### *Sanzione pecuniaria fino a un massimo di quattro ore di retribuzione*

1. La sanzione pecuniaria fino a un massimo di quattro ore di retribuzione si applica per:
  - a) la recidiva o l'intenzionalità di trasgressioni o violazioni per le quali è inflitto il rimprovero scritto, con l'evidente fine di creare disservizio o nocimento all'amministrazione, ad altri dipendenti o agli utenti;
  - b) l'esercizio occasionale di attività extra istituzionali e incarichi comunque autorizzabili dall'amministrazione di appartenenza, in violazione delle disposizioni di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - c) **ingiustificato** rifiuto di seguire i corsi di formazione, aggiornamento, mantenimento, perfezionamento professionale e addestramento organizzati dall'amministrazione, finalizzati a mantenere e aggiornare un idoneo livello di capacità tecnico-professionali, nonché a garantire lo svolgimento dei compiti istituzionali;
  - d) l'utilizzo, non autorizzato formalmente dall'amministrazione, dell'uniforme di servizio per attività non rientranti nell'espletamento delle funzioni di istituto.

#### *Art. 10*

#### *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni*

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di dieci giorni si applica per:
  - a) la recidiva ovvero l'intenzionalità, con l'evidente fine di creare disservizio o nocimento all'amministrazione, ad altri dipendenti o al pubblico, di trasgressioni o mancanze per le quali è inflitta la sanzione pecuniaria;
  - b) l'assenza ingiustificata dal servizio per un periodo fino a 10 giorni;
  - c) il ritardo ingiustificato nell'assumere servizio che rechi pregiudizio allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero l'allontanamento dal servizio senza la prescritta autorizzazione;
  - d) la denigrazione dell'amministrazione o di suoi appartenenti;
  - e) il rifiuto di rendere testimonianza oppure la testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
  - f) le minacce, le ingiurie gravi, le calunnie o le diffamazioni verso gli utenti o altri dipendenti, alterchi, negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
  - g) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'amministrazione o a terzi, ivi compresa la condanna al risarcimento del danno derivante dalla violazione degli obblighi stabiliti da leggi, regolamenti, da disposizioni normative e contrattuali vigenti, da codici di comportamento, da atti e provvedimenti dell'amministrazione;

- h) l'utilizzo dei beni di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
  - i) il rifiuto di sottoporsi agli accertamenti preventivi e periodici per controllare lo stato di salute o l'idoneità psico-fisica per l'assolvimento dei compiti istituzionali;
  - l) accertamento dell'uso di sostanze alcoliche durante lo svolgimento di attività istituzionali mediante atto pubblico o referto medico legale o atto promanante dalla pubblica amministrazione o dall'autorità giudiziaria;
  - m) l'esercizio di attività extra istituzionali e incarichi, in violazione delle vigenti disposizioni in materia, non autorizzabili dall'amministrazione di appartenenza.
2. Durante i periodi di sospensione dal servizio prevista dal comma 1, il dipendente è privato della retribuzione, mantenendo gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.
  3. Il periodo di sospensione non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

#### *Art. 11*

#### *Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi*

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino a un massimo di sei mesi si applica per :
  - a) la recidiva, nel biennio di riferimento, di infrazioni previste nell'articolo 10;
  - b) l'assenza ingiustificata dal servizio per un periodo superiore a 10 giorni e fino a un massimo di 15 giorni;
  - c) l'occultamento di fatti e circostanze relativi all'illecito uso o alla manomissione di beni dell'amministrazione quando, in relazione alla posizione rivestita, il dipendente abbia su di essi un obbligo di vigilanza o di controllo;
  - d) commissione di atti o fatti determinati dall'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope o dall'abuso di sostanze alcoliche, accertato mediante atto pubblico o referto medico legale o atto promanante dalla pubblica amministrazione o dall'autorità giudiziaria;
  - e) l'esercizio di attività extra istituzionali e incarichi, in violazione delle vigenti disposizioni in materia, vietate o comunque non autorizzabili dall'amministrazione di appartenenza, che assumano carattere di continuità nel tempo, ove non ricorrano i presupposti per l'applicazione della normativa sulla decadenza dall'impiego;
  - f) gli alterchi, gli atti o i comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente, ivi compresi gli atti o le molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.
2. In caso di sospensione dal servizio, irrogata ai sensi del presente articolo, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo giorno, è corrisposta una indennità pari al 50% della retribuzione, ferma restando la corresponsione degli assegni del nucleo familiare ove spettanti.
3. Il periodo di sospensione non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

#### *Art. 12*

#### *Destituzione con preavviso*

1. La destituzione consiste nella risoluzione del rapporto di impiego, con cancellazione dai ruoli del personale del Corpo, per condotte che abbiano reso incompatibile la sua prosecuzione.
2. La destituzione con preavviso si applica per:
  - a) la recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle infrazioni previste dagli articoli 10 e 11, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio di riferimento, in una infrazione che ha comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;

- b) l'occultamento di fatti e circostanze relativi alla distrazione o sottrazione di somme o beni dell'amministrazione quando, in relazione alla posizione rivestita, il dipendente abbia su di essi un obbligo di vigilanza o di controllo;
- c) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevazione della presenza o con altre modalità fraudolente;
- d) la continuità, nel biennio di riferimento, dei comportamenti che dimostrino la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e) la mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, nella sede presso la quale l'amministrazione ha disposto il trasferimento del dipendente;
- f) la mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione, quando l'assenza arbitraria e ingiustificata si è protratta per un periodo superiore a 15 giorni;
- g) la giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa;
- h) l'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che siano state realizzate falsità documentali o dichiarative ai fini della progressione di carriera;
- i) la dolosa violazione dei doveri d'ufficio che abbia arrecato grave pregiudizio allo Stato, all'amministrazione, a enti pubblici o a privati;
- l) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

### *Art. 13*

#### *Destituzione senza preavviso*

1. La destituzione senza preavviso si applica per:
  - a) i casi previsti dall'articolo 32-quinquies del codice penale;
  - b) le condanne definitive che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ai sensi dell'articolo 29 del codice penale e in caso di dichiarazione di abitualità o professionalità nel delitto ovvero di tendenza a delinquere che comporta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - c) la condanna definitiva per i delitti contro l'incolumità pubblica, di cui al titolo VI del libro II del codice penale;
  - d) la condanna definitiva che comporta l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata, fatte salve le disposizioni normative nel caso di vizio parziale di mente.

## CAPO II

### PROVVEDIMENTI CAUTELARI

#### *Art. 14*

#### *Sospensione cautelare connessa al procedimento disciplinare*

1. Per gravi motivi, anche prima della contestazione degli addebiti, su fatti addebitati al dipendente, punibili con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino a un massimo di sei mesi o una più grave, può essere disposta la sospensione cautelare dal servizio, con conservazione della retribuzione, per un periodo di tempo non superiore alla durata del procedimento disciplinare, che deve essere avviato entro il termine di trenta giorni da quando è stata disposta la sospensione.
2. La sospensione disposta ai sensi del comma 1 decade se la contestazione degli addebiti non è effettuata entro il termine previsto dallo stesso comma per l'avvio del procedimento.
3. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione della sospensione dal servizio, il

periodo di sospensione cautelare è computato, ai soli fini giuridici, nella sanzione da irrogare, con conguaglio della retribuzione corrisposta nel periodo di sospensione cautelare.

#### *Art. 15*

#### *Sospensione cautelare in pendenza di procedimento penale*

1. Il dipendente che sia sottoposto a misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con decreto del Direttore centrale per le risorse umane, con retribuzione ridotta ai sensi dell'articolo 16, comma 1, per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà personale.
2. L'amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla pronuncia della sentenza definitiva di condanna, qualora sussistano le condizioni di cui al comma 3. Tale provvedimento è adottato dal Direttore centrale per le risorse umane.
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, anche nel caso in cui sia sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque, a prescindere dal rinvio a giudizio, per fatti tali che comportino, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare della destituzione ai sensi degli articoli 12 e 13.
4. Per i reati previsti dagli articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del codice penale, si procede alla sospensione, ai sensi del presente articolo, ovvero secondo quanto previsto dall'articolo 3 della legge 27 marzo 2001, n. 97. Nel caso di condanna, anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'articolo 4, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica l'articolo 23, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
6. Fuori dai casi previsti dagli articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del codice penale, il dipendente, rinviato a giudizio, può essere trasferito ad altra sede di servizio, o ad incarico presso altra sede in caso di dirigenti, per gravi e documentati motivi ovvero quando la sua permanenza in sede nuoce gravemente all'immagine dell'ufficio o della sede. Il trasferimento, su richiesta del dipendente, è revocato nel caso di sentenza, anche non definitiva, di assoluzione e, in ogni caso, decorsi cinque anni dal provvedimento.
7. La sospensione cautelare dal servizio a causa di un procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo non superiore a cinque anni; decorso tale termine è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane sospeso sino all'esito del procedimento penale. Nel caso in cui il procedimento penale si conclude con sentenza di assoluzione del dipendente, si applica il comma 3 dell'articolo 16.

#### *Art. 16*

#### *Effetti della sospensione cautelare*

1. Al dipendente, sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 dell'articolo 15, sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione, gli assegni per il nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
2. Nel caso di annullamento o revoca della misura restrittiva della libertà personale, disposti in pendenza del procedimento penale, la corresponsione delle differenze stipendiali e la ricostruzione della carriera avvengono alle condizioni e nei limiti di cui ai commi seguenti.
3. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione, con decreto del Direttore centrale per le risorse

umane, il dipendente è reintegrato in servizio a tutti gli effetti, sotto il profilo giuridico ed economico, ivi compresa la valutazione nell'anzianità di servizio del periodo di sospensione. L'amministrazione provvede al conguaglio tra le somme corrisposte nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità e quanto dovuto al lavoratore in caso di permanenza in servizio, escluse le indennità o i compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario, salva deduzione di quanto corrisposto ai sensi del comma 1.

4. Nei casi di riattivazione del procedimento disciplinare, ove questo si conclude con una sanzione diversa dalla destituzione, l'amministrazione provvede ai conguagli secondo le disposizioni dei commi precedenti, tenuto anche conto dei periodi di sospensione eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

5. Ove il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione della destituzione, gli effetti giuridici ed economici sono regolati sulla base di quanto disposto dal provvedimento.

## TITOLO II IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

### CAPO I IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

#### *Art. 17* *Principi generali*

1. Il procedimento disciplinare si articola secondo le fasi, le modalità ed i termini di cui al presente regolamento.
2. Il mancato rispetto dei termini comporta, per l'amministrazione, la decadenza dell'azione disciplinare.
3. Ogni sanzione, fatta eccezione per il rimprovero orale, è comminata previa contestazione scritta degli addebiti, che deve contenere elementi specifici riguardanti i fatti oggetto della medesima, e dopo che sono state vagliate le giustificazioni addotte dal dipendente a propria difesa.
4. L'organo competente applica una sanzione adeguata e proporzionata alla gravità del fatto, accertato secondo i criteri indicati nell'articolo 3.
5. Il dipendente al quale è contestata una violazione ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento personalmente o tramite rappresentante legale o sindacale, munito di delega scritta.
6. Nello svolgimento del procedimento è garantito il contraddittorio, secondo le disposizioni del presente regolamento. Il dipendente può farsi assistere da un difensore di fiducia ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
7. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un altro ufficio della stessa amministrazione o di altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare già avviato viene concluso 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 dalla data del trasferimento.
8. Nel corso dell'istruttoria, l'organo competente può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. Tale attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.
9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione della destituzione o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e viene portato a conclusione ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
10. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata, in forma riservata e, ove possibile, tramite posta elettronica certificata, ovvero tramite consegna a

mano. Qualora non sia possibile l'uso della posta elettronica certificata e la consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con avviso di ricevimento, inviata al domicilio dichiarato dal dipendente, secondo le modalità di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890.

*Art. 18*  
*Istruttoria*

1. La fase istruttoria si apre con la conoscenza diretta dell'infrazione da parte degli organi preposti o con l'acquisizione di segnalazione e deve concludersi entro un termine massimo di 60 giorni.
2. In questa fase, il dirigente dell'ufficio cui il dipendente è assegnato, per mezzo dell'ufficio preposto allo svolgimento del procedimento disciplinare, deve:
  - a) acquisire eventuali ulteriori elementi necessari ai fini dell'accertamento dell'infrazione e dell'individuazione delle personali responsabilità, delle attenuanti **e dell'elemento psicologico del dolo o della colpa;**
  - b) accertare se vi sono stati provvedimenti disciplinari emessi a carico del dipendente nel corso dei due anni precedenti alla commissione dell'infrazione per la quale si procede, rilevanti ai fini della recidiva;
  - c) valutare se il fatto presenta anche rilievo penale ed assolvere all'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ovvero verificare se in relazione allo stesso esiste un procedimento penale pendente.
3. Sulla base degli elementi istruttori acquisiti, il dirigente, qualora la sanzione da applicare non sia di sua competenza, entro 30 giorni dalla conclusione della fase istruttoria, informa gli uffici preposti, trasmettendo la documentazione acquisita nella fase istruttoria e dandone contestuale comunicazione al dipendente.
4. Nei casi in cui il dirigente rileva l'insussistenza del fatto ovvero la mancanza di elementi utili a procedere redige apposita relazione conclusiva.

*Art. 19*  
*Contestazione dell'addebito*

1. La contestazione dell'addebito deve essere fatta per iscritto dall'organo competente ad irrogare la sanzione, entro venti giorni dalla data di conclusione della fase istruttoria.
2. Nei casi previsti dall'articolo 18, comma 3, il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti ovvero dalla data nella quale l'organo competente ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, salva la possibilità di ulteriori accertamenti.
3. L'atto formale della contestazione indica in modo circostanziato il fatto ritenuto disciplinarmente rilevante per il quale il dipendente è chiamato a rispondere. Alla contestazione è allegato un plico chiuso contenente gli atti afferenti al procedimento acquisiti nella fase istruttoria.
4. La notifica della contestazione è effettuata dal responsabile della struttura o suo delegato ove il dipendente lavora mediante consegna di copia al dipendente; l'altra copia, debitamente sottoscritta, viene acquisita agli atti del procedimento. Sono utilizzabili le altre forme di notifica previste dal presente regolamento.
5. L'eventuale rifiuto a ricevere la notifica deve risultare da attestazione scritta del responsabile della struttura o suo delegato.
6. La notifica deve avvenire nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Sono altresì tenuti alla massima riservatezza ed al rispetto degli obblighi ivi previsti tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento del procedimento.
7. Qualora nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di competenza dell'organo che procede, il responsabile del procedimento disciplinare trasmette, entro 5 giorni lavorativi, dandone contestuale comunicazione al

dipendente, tutti gli atti all'organo competente, presso il quale il procedimento prosegue senza alcuna interruzione.

*Art. 20*  
*Convocazione*

1. Trascorsi almeno cinque giorni lavorativi dalla notifica della contestazione dell'addebito, il dipendente è convocato, con un preavviso di almeno dieci giorni, a comparire innanzi agli organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari e alla Commissione centrale di disciplina, nel rispetto del principio del contraddittorio.
2. Nel rispetto del termine di preavviso fissato per la convocazione, il dipendente può inviare memorie scritte e giustificazioni, eventualmente integrate da dichiarazioni testimoniali; può indicare le circostanze sulle quali richiedere ulteriori indagini o testimonianze, o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio per l'esercizio della sua difesa.
3. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
4. Qualora, entro il termine fissato per la convocazione, il dipendente non si presenti e non invii memoria scritta o richiesta motivata di rinvio per l'esercizio della sua difesa, la sanzione viene applicata nei successivi quindici giorni.

*Art. 21*  
*Procedimento dinanzi alla Commissione centrale di disciplina e agli ulteriori organi competenti*

1. La Commissione centrale di disciplina è convocata, per lo svolgimento dell'audizione in contraddittorio con il dipendente, dall'organo competente a irrogare le sanzioni disciplinari.
2. Nel giorno fissato, il presidente apre la seduta con la lettura dell'ordine di convocazione. Il commissario istruttore di cui all'articolo 6, in relazione alla documentazione di cui all'articolo 18, comma 3, e a tutti gli atti istruttori, illustra alla Commissione, in modo dettagliato, il procedimento disciplinare oggetto di trattazione e, all'esito dell'audizione, propone la sanzione disciplinare tra quelle previste dal presente regolamento.  
Il dipendente può presentare la memoria di cui all'articolo 20, comma 2, e produrre eventuali nuovi elementi; la memoria e i documenti sono allegati agli atti.
3. Il presidente, alla presenza del dipendente ed eventualmente del difensore, chiede se vi sono elementi aggiuntivi all'istruttoria evidenziati dai componenti della Commissione o dal dipendente e, se lo ritiene necessario, ne autorizza l'acquisizione; ove esistenti, verificata la rilevanza ai fini della valutazione conclusiva, dispone l'audizione dei testimoni.
4. Il presidente o i membri della Commissione possono chiedere al dipendente chiarimenti sui fatti a lui addebitati e ascoltano il difensore. Udita la difesa ed esaminati i nuovi documenti, il presidente dichiara chiusa la trattazione orale.
5. Della trattazione orale è redatto verbale che deve essere sottoscritto dai membri della Commissione. È facoltà del dipendente chiedere che vengano inserite nel verbale proprie ed ulteriori dichiarazioni.
6. La Commissione, se ritiene di non poter esprimere il proprio giudizio, sospende il procedimento, indicando i punti sui quali reputa necessario procedere ad ulteriori accertamenti.
7. Fatto salvo quanto previsto dal comma 6, la Commissione delibera a maggioranza dei voti, individuando la sanzione da applicare oppure l'archiviazione del procedimento, qualora ritenga che la condotta tenuta non sia disciplinarmente rilevante. Il parere espresso dalla Commissione è vincolante per l'organo competente ad irrogare la sanzione.
8. La deliberazione motivata è firmata dal presidente e dai membri.
9. L'organo competente provvede con decreto motivato, in conformità alla deliberazione, a dichiarare

- il dipendente prosciolto da ogni addebito o ad irrogargli la sanzione.
10. Il decreto è notificato nei modi e nei termini stabiliti dal presente regolamento; copia del decreto è trasmesso agli uffici interessati.
  11. Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni di cui all'articolo 4, fatta salva la possibilità di farsi assistere da un appartenente all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari o altra unità ritenuta idonea, aprono la seduta con la lettura dell'ordine di convocazione, esaminano tutti gli atti acquisiti nella sede istruttoria. Il dipendente può presentare la memoria di cui all'articolo 20, comma 2, e produrre eventuali nuovi elementi; la memoria e i documenti sono allegati agli atti.
  12. Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni, alla presenza del dipendente ed eventualmente del difensore, chiedono chiarimenti sui fatti addebitati e, se vi sono ulteriori elementi, ne autorizzano l'acquisizione, se necessario; ove esistenti, verificata la rilevanza ai fini della valutazione conclusiva, dispongono l'audizione dei testimoni.
  13. Della trattazione orale è redatto verbale che viene sottoscritto dai presenti.
  14. Gli organi di cui al comma 12 provvedono con decreto motivato a dichiarare il dipendente prosciolto da ogni addebito o a **irrogare** la sanzione.
  15. Il decreto è notificato nei modi e nei termini stabiliti dal presente regolamento.

#### *Art. 22*

#### *Conclusioni del procedimento*

1. Il procedimento disciplinare è concluso con l'adozione del provvedimento di irrogazione della sanzione o di archiviazione entro 120 giorni dalla data di notifica della contestazione dell'addebito.
2. 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.
3. In caso di sospensione del procedimento disciplinare per la definizione del procedimento penale, ove sussistente, si applica l'articolo 23.

### CAPO II

#### RAPPORTI TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

#### *Art. 23*

#### *Procedimento disciplinare connesso con l'azione penale*

1. Se l'infrazione commessa in servizio integra, in astratto, una fattispecie di ~~assunto~~ rilevanza penale, il dirigente dell'ufficio cui appartiene il dipendente al quale è stato contestato l'addebito ne dà comunicazione all'autorità giudiziaria, nelle forme previste dal codice di procedura penale, e, contestualmente, avvia il procedimento disciplinare nei suoi confronti. Il procedimento disciplinare è sospeso dal momento in cui l'ufficio viene a conoscenza dell'esercizio dell'azione penale e fino alla definizione del procedimento penale, con sentenza passata in giudicato. La sospensione è disposta anche nel caso in cui, nel corso del procedimento disciplinare, l'amministrazione ravvisa la sussistenza di un fatto per il quale è previsto l'obbligo di comunicazione all'autorità giudiziaria.
2. Qualora l'amministrazione venga a conoscenza di un procedimento penale a carico del dipendente, per fatti illeciti commessi fuori dal servizio, il procedimento disciplinare è avviato secondo le procedure previste dal presente regolamento e sospeso secondo le modalità di cui al comma 1.



### TITOLO III RICORSI E ALTRI PROCEDIMENTI

#### *Art. 24 Impugnazione*

1. I provvedimenti disciplinari sono atti definitivi.
2. Avverso i provvedimenti disciplinari sono ammessi il ricorso giurisdizionale e il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, secondo le disposizioni legislative vigenti in materia.

#### *Art. 25 Riabilitazione*

1. L'istanza per ottenere la riabilitazione è presentata dal dipendente, tramite l'ufficio presso cui presta servizio, al Direttore centrale per le risorse umane. La riabilitazione produce l'effetto della estinzione della sanzione e la relativa cancellazione dal fascicolo personale del dipendente.
2. La riabilitazione comporta l'estinzione della sanzione disciplinare e può essere disposta, fatti salvi tutti gli effetti prodotti, quando, nei confronti del dipendente, non vi sono procedimenti disciplinari pendenti o altre sanzioni comminate successivamente.
3. La riabilitazione è disposta nei casi in cui il dipendente abbia dimostrato meriti e capacità straordinari nell'esercizio delle sue funzioni o in attività di particolare rilevanza, che danno luogo al conferimento delle promozioni per merito straordinario di cui all'articolo 66 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, e che non sia incorso negli ultimi due anni in ulteriori sanzioni disciplinari. La riabilitazione è, altresì, disposta nei confronti dei dipendenti che non siano incorsi negli ultimi dieci anni in ulteriori sanzioni disciplinari.
4. Il Direttore centrale per le risorse umane, acquisito il parere del dirigente del richiedente, visti i precedenti di servizio dello stesso e sentito il parere vincolante della Commissione centrale di disciplina, decide entro centoventi giorni dalla presentazione dell'istanza.
5. La riabilitazione è adottata con decreto del Direttore centrale per le risorse umane.
6. In caso di accoglimento dell'istanza, le annotazioni relative alla sanzione irrogata sono cancellate dalla documentazione personale. La riabilitazione non opera retroattivamente ed esercita la sua efficacia sui rapporti giuridici sorti dopo il provvedimento.

### TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### *Art. 26 Norme transitorie*

1. I procedimenti disciplinari pendenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ovvero i nuovi procedimenti relativi a infrazioni compiute prima di tale data, continuano ad essere disciplinati secondo le disposizioni e le procedure vigenti alla data del loro avvio.
2. Alle infrazioni disciplinari, accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dal presente regolamento, qualora più favorevoli.

#### *Art. 27 Norme finali*

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, in materia di disciplina e di procedura, si applicano, in quanto compatibili, le norme contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Restano ferme le eventuali responsabilità civili, amministrative, penali e contabili nelle quali il dipendente sia incorso per i fatti contestati.
3. Il presente regolamento è portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti in ciascuna sede di servizio e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

*Art. 28*  
*Invarianza degli oneri*

1. L'attuazione del presente regolamento non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato.

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.