

# Da oggi dirigente: i primi 200 giorni I procedimenti disciplinari

25 gennaio 2021

# Sommario

- *La natura dei procedimenti disciplinari*
- *Gli studenti: le fonti - le procedure - le sanzioni*
- *Il personale: le fonti - le procedure - le sanzioni e i recenti orientamenti - la sospensione cautelare - accesso agli atti in corso di procedimento - obbligo di concludere il procedimento*

# Gli studenti: le fonti del diritto

# Le fonti del procedimento disciplinare per gli studenti

- **DPR 249/98** (aggiornato dal DPR 235/2007) Statuto delle studentesse e degli studenti
- **L. 71/2017** Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
- **L. 92/2019** Introduzione dell'insegnamento scolastico della Educazione Civica

## Art. 7 Scuola e famiglia


1. Al fine di valorizzare l'insegnamento trasversale dell'educazione civica e di sensibilizzare gli studenti alla cittadinanza responsabile, **la scuola rafforza la collaborazione con le famiglie, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità** di cui all'articolo 5-bis del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, **estendendolo alla scuola primaria**. *Gli articoli da 412 a 414 del regolamento di cui al regio decreto 26 aprile 1928, n. 1297, sono abrogati.*



# *I principi fondamentali*

- *Principi del procedimento:*
- **Tempestività**
- **Diritto alla difesa**

*Principi della sanzione:*

- **proporzionalità**
  - **gradualità**
  - **motivazione**
- 

# Quadro di riferimento generale

Lo **Statuto delle studentesse e degli studenti** adottato con DPR 249/98 e modificato dal DPR 235/07 detta i principi generali del procedimento disciplinare di natura amministrativa, in particolare:

- Stabilisce i diritti (art.2) e i doveri (art.3) degli studenti
- Stabilisce il principio di personalità della responsabilità disciplinare
- Sancisce il principio della garanzia del diritto alla difesa dello studente
- Stabilisce gli organi cui spetta la irrogazione (Consiglio di Classe nella componente allargata e Consiglio di Istituto) e l'organo di garanzia (della Istituzione Scolastica e Regionale) e le sedi (Istituto, USR) per la impugnativa
- Rinvia ai Codici di Disciplina, facenti parte degli Atti di auto-organizzazione ("**Regolamenti**") delle singole scuole, nei quali "tipizzare" le mancanze e le sanzioni corrispondenti
- Stabilisce la finalità educativa e di recupero della sanzione (principi di temporaneità, proporzionalità, gradualità e riparazione)
- Prevede, per le sanzioni di tipo espulsivo, la necessità di offrire la possibilità di attività educative di natura sociale o culturale "alternative", utili all'alunno e in favore della comunità scolastica

# Quadro di riferimento generale

*L'Atto di auto-organizzazione di Istituto/Regolamento e il Patto educativo di corresponsabilità devono essere **integrati** con specifici riferimenti a condotte di **cyberbullismo** e relative sanzioni disciplinari (L. 71/2017)*

# Quadro di riferimento generale

**Il Patto di Corresponsabilità Educativa** (DPR n. 249/98, modificato dal DPR n. 235/2007-art. 5-*bis*)

- è uno *strumento* normativo finalizzato a definire e a rendere trasparente compiti e doveri attribuibili ad ogni soggetto della comunità scolastica, in ragione del ruolo che ricopre
- rafforza il rapporto scuola/famiglia in quanto nasce da una comune assunzione di responsabilità e impegna entrambe le componenti a condividerne i contenuti e a rispettarne gli impegni
- la condivisione degli obiettivi, il rispetto dei ruoli, le procedure di decisione e l'assunzione di responsabilità sono fattori essenziali di successo della attività educativa e dello sviluppo delle **Competenze di Cittadinanza**. ([Cfr. Linee guida MIUR Corresponsabilità Educativa](#))



# Elementi di attenzione

- ***In assenza di specifico Codice Disciplinare e Atto di auto-organizzazione di istituto/Regolamento, non si può sanzionare***
- ***Sono escluse irrogazioni di natura «esemplare» che colpiscano indistintamente, prescindendo da singole responsabilità (la responsabilità è personale)***
- ***Il Consiglio di Classe è da intendersi sempre nella sua composizione allargata alle componenti elettive (cfr. Circolare MIUR n. 3602/P0 del 4 luglio 2008, che fornisce utili indicazioni generali)***
- ***Lo Statuto non si applica nella scuola primaria***
  - *ma il Patto di corresponsabilità sì (dal 1 settembre 2020)*

***L'Atto di auto-organizzazione dell'Istituto ("Regolamento"), oltre al Codice disciplinare, deve specificare gli obblighi procedurali e lo svolgimento di un'adeguata istruttoria che derivano dall'applicazione delle disposizioni previste dalla L. n. 241/1990 (in quanto procedimento amministrativo)***

# Elementi di attenzione

## **Gli obblighi procedurali:**

- **notifica scritta** di avvio del procedimento con prima convocazione per audizione dello studente e dei genitori
- **convocazione** del Consiglio per l'eventuale irrogazione della sanzione correlata all'illecito, come tipizzati nel Codice disciplinare
- **audizione** a difesa dello studente e dei genitori
- **delibera** di irrogazione della sanzione, debitamente motivata da parte dell'organo collegiale
- **adozione scritta** della delibera del provvedimento da parte del DS e relativa motivazione (gradualità e proporzionalità), con specificazione dettagliata della modalità di esecuzione della sanzione
- data esplicita di **termine** del procedimento e relativa comunicazione di conclusione

## ***Possibilità di impugnazione all'Organo di garanzia:***

- ***sospensione della sanzione irrogata?***
- ***composizione dell'organo***
- ***poteri***
- ***ulteriori rimedi esperibili***

# Il personale: le fonti del diritto

# *La natura del procedimento*

Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti implica l'esercizio di un **potere di natura datoriale** – le cui modalità di esercizio nel contesto della PA sono regolate per legge, secondo la procedura dettagliatamente riportata nell'art. 55 (55-55-octies) del D. Lgs. 165/01

Ciò comporta:

- l'impugnativa dinanzi al giudice del lavoro
- l'impossibilità di annullare alcunché in autotutela (la sanzione non è un provvedimento amministrativo)

# Le fonti del procedimento disciplinare per i dipendenti

- La **competenza della contrattazione** collettiva in materia disciplinare attiene ai **doveri di condotta** e alle **sanzioni**
- La **fonte legislativa** detta le **modalità** del procedimento disciplinare e individua le **autorità disciplinari competenti**
- **per tutto il personale:**
  - **DPR 62/2013 (Codice comportamento dei dipendenti pubblici)**
  - **D. Lgs. 165/2001, articoli da 55 a 55-octies aggiornato dal D. Lgs. 75/2017 (riforma Madia)**
  - **[CM 88 dell'8 novembre 2010]**

# Le fonti del procedimento disciplinare per i dipendenti

- **Per i soli docenti:**

- **D. Lgs. 297/94** articoli da 492 a 501
- **CCNL 2016-2018** art. 29, terzo comma

- **Per il personale ATA:**

- **CCNL 2016-2018** artt. 10 (Destinatari), 11 (Obblighi del dipendente), 12 (Sanzioni disciplinari), 13 (Codice disciplinare)



# Modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017

- **Unificazione** dei tempi della procedura di contestazione (30 giorni per la contestazione e 120 per la conclusione)
- **Limitazione della perentorietà ai termini iniziale e finale** (contestazione addebiti e conclusione del procedimento)
- **Carattere ordinatorio degli altri** termini del procedimento disciplinare, **con conseguente previsione del fatto che i vizi del procedimento disciplinare non determinino la decadenza, l'invalidità degli atti o della sanzione irrogata**
- **Inserimento** di ulteriori ipotesi di licenziamento stabilite direttamente dalla legge

# Modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017

- **Unificazione dei termini del procedimento** (per le infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale):
  - termine di **trenta giorni** per la contestazione di addebiti dalla notizia dei fatti di rilevanza disciplinare
  - termine di **almeno venti giorni** di preavviso per l'audizione a difesa
  - termine di **centoventi giorni** dalla contestazione per la conclusione del procedimento (archiviazione o irrogazione della sanzione)
  - termine di **dieci giorni** per la segnalazione all'UPD dei fatti di rilevanza disciplinare di sua competenza

# Modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017

- **Non si deve più procedere** ad informare il lavoratore contestualmente all'avvio del procedimento, nel caso di trasferimento di competenza all'UPD
- **Decorso del termine finale del procedimento** dalla data dell'atto con il quale l'UPD avvia il procedimento stesso
- **La violazione dei termini del procedimento**, fatta salva la responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, **non comporta decadenza dell'azione disciplinare** né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del lavoratore

## *Elementi di attenzione*

- Per quanto riguarda i procedimenti disciplinari, si fa presente che i termini di formazione dell'atto di contestazione di addebito (30 giorni dall'acquisizione della notizia del presunto illecito) e di quello sanzionatorio (120 giorni dalla contestazione di addebito) si riferiscono alle rispettive date di protocollazione che forniscono data certa a tali atti, a nulla rilevando le date di effettiva notifica all'incolpato,
- **Nel primo caso**, è interesse della parte datoriale **notificare prima possibile** per non consumare inutilmente il periodo di 120 giorni
- **Nel secondo caso**, l'atto sanzionatorio è **recettizio** e, quindi, assume efficacia solo a partire dal momento di avvenuta notifica

## *Elementi di attenzione*

Nel caso in cui si opti per la notifica della contestazione di addebito in mani proprie del dipendente occorre prestare attenzione a verbalizzare **l'eventuale rifiuto** da parte del lavoratore sulla base di un principio generale sancito dall'art. 148 del c.p.c.

Tale comportamento **integra un ulteriore illecito disciplinare** e la consegna si considera comunque effettuata (previa verbalizzazione del rifiuto)

- in caso di uso della **Raccomandata con avviso di ricevimento** per l'inoltro della contestazione di addebito, **occorre prendere in considerazione l'eventualità di un ritiro tardivo della lettera da parte del dipendente** (e se il dipendente non la ritira?)
- **non è sottoposto a declaratoria di perentorietà**
  - il termine di venti giorni dal ricevimento della contestazione per fissare la data per l'audizione difensiva
  - si ritiene, tuttavia, che il mancato rispetto di questo lasso di tempo, con la fissazione di un termine più breve di quello previsto, potrebbe compromettere il diritto di difesa e ciò potrebbe condurre a decadenza o annullamento del procedimento stesso

# *I principi fondamentali*

- *Principi del procedimento:*
- ***Tempestività***
- ***Diritto alla difesa***

*Principi della sanzione:*

- ***proporzionalità***
- ***gradualità***
- ***motivazione***



# Necessità del procedimento

- *nessuna sanzione può essere inflitta*
  - senza un **regolare procedimento**
    - *unica eccezione (e solo per gli ATA): il rimprovero verbale*
  - senza che sia stato già **pubblicato** all'albo della scuola il **codice disciplinare**
- *il procedimento disciplinare*
  - **inizia** con la **contestazione di addebito**
  - si **conclude** con atto formale, necessariamente da ricondursi ad una delle fattispecie previste per legge ("nulla poena sine lege")
    - con sanzione
    - con archiviazione
    - comunque, **entro 120 giorni dalla contestazione iniziale** (non dal fatto)
  - deve essere aperto e chiuso dallo stesso ufficio
  - non può essere sospeso
    - salvo in presenza di procedimento penale (per fatti gravi)



# *Elementi di attenzione*

- ***Comunicazione entro 20 giorni all'Ispettorato della Funzione Pubblica, sia dell'avvio del procedimento sia della sua conclusione***
- ***Generazione file per mezzo applicativo su PerlaPa e invio per PEC del file stesso all'indirizzo [pdisciplinari@pec.governo.it](mailto:pdisciplinari@pec.governo.it)***

*Competenza a procedere  
secondo il D.Lgs. 165/01 articoli da 55 a 55-octies  
come aggiornato dal D.Lgs. 75/2017*

- *esclusivamente del **dirigente***
  - *non è consentita al preside incaricato*
- *per mancanze disciplinari “minori”*
  - *è competente il dirigente scolastico ([D. lgs. 165/2001 art. 55 bis c. 9-quater](#))*
- *per mancanze disciplinari più gravi (fino al licenziamento)*
  - *è competente l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari costituito presso l'USR*



# *Competenza a procedere secondo la recente giurisprudenza*

**Cass., sez. lav., ordinanze 28111 del 31.10.2019 e 30226 del 20.11.2019:**

confermano l'orientamento giurisprudenziale secondo cui i dirigenti scolastici **non possono applicare al personale docente ed educativo la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dallo stipendio sino a dieci giorni** ma **devono limitarsi alle sole sanzioni dell'avvertimento scritto e della censura**






# Competenza a procedere secondo la recente giurisprudenza

## Motivazione dell'orientamento giurisprudenziale:

*l'art. 492, comma 2 lett. b) del d. lgs. 297/1994 (T.U. dell'istruzione) prevede la sospensione "fino a un mese" per la violazione dei doveri di cui all'art. 494 quale misura non frazionabile, a priori, sulla base di una **valutazione prognostica** rimessa al dirigente scolastico*



## *Competenza a procedere secondo la recente giurisprudenza*

L'orientamento espresso dalla Cassazione è affermato anche dalla **sentenza del Trib. Udine, 30/10/2019 n. 125, particolarmente significativa** in quanto estende i principi formulati dalla Cassazione a un caso successivo al D. Lgs. 75/2017

Si consiglia di **limitarsi** all'applicazione al personale docente ed educativo delle sole sanzioni **dell'avvertimento scritto e della censura** e di **trasmettere all'UPD i relativi atti** ogniqualvolta ricorra un comportamento astrattamente sanzionabile con la "sospensione fino ad un mese"

# Contestazione di addebito

## **Modalità e tempi**

- **in forma scritta e a data certa** (sia di adozione che di notifica)
- **formulazione esplicita e oggettiva** del singolo comportamento ritenuto illecito (senza espressione di giudizi)
- **entro 30 giorni** (ma con tempestività) **dalla “notizia del fatto”** se la procedura è a livello di scuola
- **entro 10 giorni dalla notizia trasmissione atti** se la procedura è a livello dell'UPD

# Contestazione di addebito

- **deve contenere** tutti gli elementi di fatto
  - che consentono all'incolpato di capire di che cosa lo si accusa e difendersi
  - **inclusa l'eventuale recidiva**
- **non** deve contenere **giudizi di valore o anticipazioni**
- non sono necessari riferimenti alle disposizioni che si ritengono violate

# Altri requisiti della contestazione

*È opportuno che contenga:*

- data fissata per *l'audizione a difesa*
  - *non prima di 20 giorni dalla data di notifica della contestazione*
- menzione della facoltà di *farsi assistere*
  - *da un avvocato o un sindacato, in sede di audizione*
- menzione della facoltà di *produrre memoria scritta*
  - *entro lo stesso termine, se non intende presentarsi*
- menzione della facoltà di *differimento*
  - *a richiesta dell'incolpato*
  - *per una sola volta nel procedimento*
  - *solo in caso di grave e documentato impedimento*
- menzione della facoltà di *accesso agli atti* (e gli atti acquisiti successivamente?)



# Svolgimento dell'audizione

- l'audizione deve essere **verbalizzata**
- il dirigente **dà lettura della contestazione**
- chiede al dipendente di dedurre a propria difesa
- lo ascolta **senza controbattere**
- non polemizza con l'avvocato o il sindacalista
- se vengono fatte asserzioni contrarie ai fatti
  - detta a verbale le **precisazioni** opportune
- al termine, chiede se vi sia altro da aggiungere
- non anticipa alcuna decisione
- **invita tutti i presenti a firmare il verbale**
  - (in caso di rifiuto, la circostanza va a sua volta verbalizzata)

# Sospensione del procedimento

- **Possibile solo in sede di UPD (non di scuola)**
  - solo in presenza di un procedimento penale
  - solo se necessario per chiarire fatti e responsabilità
  - può accompagnarsi a sospensione cautelare
- **Se il procedimento non è stato sospeso**
  - **va riaperto dopo la sentenza penale definitiva**
    - in caso di assoluzione, solo a richiesta del dipendente
    - in caso di condanna, d'ufficio
    - per adeguare le decisioni disciplinari alle risultanze penali

# La sospensione cautelare

# La sospensione cautelare dei docenti

Disposizione generale di natura civilistica applicabile in assenza di specifiche previsioni normative riferibili al personale docente:

*in forza dell'art. 1206 del c.c. (mora del creditore) si considera **giustificato** il rifiuto della prestazione lavorativa da parte del datore di lavoro se l'esercizio di tale potere è finalizzato alla realizzazione del buon andamento*

# *La sospensione cautelare obbligatoria dei docenti*

Nel caso di **misura cautelare restrittiva** della libertà è **doveroso** disporre la sospensione con conseguente attribuzione del solo assegno alimentare

# *La sospensione cautelare facoltativa dei docenti*

- La C.M. n. 88/2010 sostiene che detta sospensione, adottata dal dirigente scolastico, deve essere convalidata dal D.G. dell'USR **entro dieci giorni** a pena di decadenza
- Si ritiene opportuna in tale caso una interlocuzione preventiva con l'USR
- Anche in questo caso la misura economica prevede l'erogazione del solo assegno alimentare

# *La sospensione cautelare del personale ATA*

## **Art. 14 CCNL 2016-2018 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

- Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3- bis, del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, **può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione**
- Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati
- Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio

# *La sospensione cautelare del personale ATA*

## **Art. 15 CCNL 2016-2018 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

- Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale **è sospeso d'ufficio** dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà
- Il dipendente **può essere sospeso dal servizio**, con privazione della retribuzione, **anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata**, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale)
- Resta fermo **l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012**
- Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001 (delitti contro la pubblica amministrazione), trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001



# La sospensione cautelare ex d.P.R. 171/2011

Da tenere **ben distinto** dalle ipotesi già trattate è il caso della sospensione cautelare ex art. 6 del d.P.R. 171/2011 per condotte riconducibili a uno stato patologico e, in particolare, nei seguenti casi:

- *in presenza di evidenti comportamenti che fanno ragionevolmente presumere l'esistenza dell'inidoneità psichica, quando gli stessi generano pericolo per la sicurezza o per l'incolumità del dipendente interessato, degli altri dipendenti o dell'utenza, prima che sia sottoposto alla visita di idoneità*
- *in presenza di condizioni fisiche che facciano presumere l'inidoneità fisica permanente assoluta o relativa al servizio, quando le stesse generano pericolo per la sicurezza o per l'incolumità del dipendente interessato, degli altri dipendenti o dell'utenza, prima che sia sottoposto alla visita di idoneità*
- *in caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo*

# *La sospensione cautelare ex d.P.R. 171/2011*

- **Nell'ipotesi di cui alle lettere *a*) e *b*)** l'amministrazione può disporre la sospensione cautelare del dipendente sino alla data della visita e avvia senza indugio la procedura per l'accertamento dell'idoneità psicofisica del dipendente
- **Nell'ipotesi di cui alla lettera *c*)**, l'amministrazione può disporre la sospensione cautelare e provvede per un nuovo accertamento. In caso di rifiuto ingiustificato di sottoporsi alla visita reiterato per due volte, a seguito del procedimento di cui all'articolo 55-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro con preavviso
- Salvo situazioni di urgenza da motivare esplicitamente, la sospensione è preceduta da comunicazione all'interessato, che, entro i successivi 5 giorni può presentare memorie e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare. La sospensione è disposta con atto motivato e comunicata all'interessato

# *La sospensione cautelare ex d.P.R. 171/2011*

- **L'efficacia della sospensione cessa immediatamente ove, all'esito dell'accertamento medico, non sia riscontrata alcuna inidoneità psicofisica** in grado di costituire pericolo per l'incolumità del dipendente interessato, degli altri dipendenti o dell'utenza
- In ogni caso la sospensione cautelare dal servizio ha una **durata massima complessiva di 180 giorni, salvo rinnovo o proroga, in presenza di giustificati motivi**
- Al dipendente sospeso in via cautelare dal servizio ai sensi del comma 1, lettere *a)* e *b)*, è corrisposta un'indennità pari al trattamento retributivo spettante in caso di assenza per malattia in base alla legge e ai contratti collettivi
- Al dipendente sospeso in via cautelare dal servizio ai sensi del comma 1, lettera *c)*, è corrisposta un'indennità pari al trattamento previsto dai CCNL in caso di sospensione cautelare in corso di procedimento penale. Il periodo di sospensione è valutabile ai fini dell'anzianità di servizio
- Nel caso in cui l'accertamento medico si concluda con un giudizio di piena idoneità, l'amministrazione provvede alla corresponsione delle somme decurtate ai sensi del primo periodo del presente comma, al ricorrere dell'ipotesi di cui al comma 1, lettere *a)* e *b)*

# Accesso agli atti del procedimento

# *È un diritto dell'incolpato*

***Nella contestazione è bene precisare che il dipendente ne ha facoltà***

- ***Se richiesto, deve essere concesso con urgenza***
- ***Lasciando il tempo per l'utilizzo a propria difesa***
- ***Meglio "abbondare" sui venti giorni di preavviso per l'audizione***
- ***Cosa fare se determinati atti vengono acquisiti dopo la richiesta di accesso***

# Limiti all'accesso

- Art. 54 bis D. Lgs. 165/2001

- *Quando si applica?*

- C. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. (...) Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante **non può essere rivelata**, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare **solo in presenza di consenso** del segnalante alla rivelazione della sua identità.
- C. 4. La segnalazione è **sottratta all'accesso** previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni

# obbligo di concludere il procedimento



# chiusura del procedimento

- **se il dipendente non si presenta all'audizione**
  - **si procede comunque**, tenendo presente la memoria scritta eventualmente fatta pervenire dall'incolpato
- **il procedimento deve chiudersi**
  - **espressamente** (per iscritto) con archiviazione o con irrogazione di sanzione disciplinare
  - **entro 120 giorni** dalla data di sottoscrizione (non di comunicazione all'incolpato) dell'atto di contestazione
  - **l'esito del procedimento va notificato al dipendente** (si tratta di atto **recettizio** e quindi la sua efficacia è subordinata all'avvenuta notifica)





associazione nazionale dirigenti pubblici  
e alte professionalità della scuola

**Grazie per l'attenzione!**