DISCIPLINARE RECANTE NORME IN MATERIA DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DELL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

	UNITÀ/NOME	FIRMA E DATA
PREPARATO	*Responsabile I ° Ufficio Dirigenziale di coordinamento amministrativo, supporto tecnico-gestionale* *Servizio Coordinamento amministrativo gestionale* Elena Caparello	Elena Caparello 20.02.2025 15:42:22 GMT+02:00
	Responsabile I ° Ufficio Dirigenziale di coordinamento amministrativo, supporto tecnico-gestionale *Servizio Coordinamento amministrativo gestionale* Massimo De Angelis	Massimo De Angelis 21.02.2025 17:08:15 GMT+02:00
	Responsabile I ° Ufficio Dirigenziale di coordinamento amministrativo, supporto tecnico-gestionale *Servizio Coordinamento amministrativo gestionale* Giuseppe Tortora	Giuseppe Tortora 21.02.2025 17:28:45 GMT+02:00
	Responsabile I Direzione Risorse Umane *Ufficio Sviluppo organizzativo* Federica Iafolla	Federica Iafolla 21.02.2025 17:33:17 GMT+02:00
VERIFICATO	*Responsabile I Direzione Risorse Umane* Alessandro Preti *Responsabile I ° Ufficio Dirigenziale di coordinamento amministrativo, supporto tecnico-gestionale* Santo Darko Grillo	Alessandro Preti 22.02.2025 14:45:21 GMT+02:00 Santo Darko Grillo Firmato digitalmente da Santo Darko Grillo Data: 2025.02.22 19:22:14 +01'00'
APPROVATO	*Direttore Generale* Luca Vincenzo Maria Salamone	Luca Vincenzo Maria Salamone

Stato delle revisioni

Data	Selezione del documento/Motivo della revisione	Revisione
18.12.2024	Prima emissione del documento per condivisione	A

SOMMARIO

1. OGGETTO DELLA PROCEDURA 5
2. FONTI NORMATIVE E PRINCIPI GENERALI 5
3. UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI 5
4. ULTERIORI COMPITI DELL'UPD 6
5. SANZIONI 7
6. CRITERI PER LA QUANTIFICAZIONE DELLA SANZIONE 8
7. DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE 11
8. FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 12
9. FASE PREISTRUTTORIA 12
10. FASE CONTESTATORIA 13
11. FASE ISTRUTTORIA 14
12. FASE DIFENSIVA 14
13. FASE DECISORIA 15
14. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO 15
15. INTERSEZIONI TRA LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE ED ALTRE RESPONSABILITÀ 16
16. PROFILI DI INTERCONNESSIONE PROCESSUALE TRA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ PENALE 16
17. SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 17
18. PROFILI DI INTERCONNESSIONE SOSTANZIALE TRA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ PENALE 17
19. RAPPORTO TRA LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE CON LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E CON LA RESPONSABILITA' CIVILE 18
20. RAPPORTO TRA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE 18
21. ESITI DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI TRASFERITI 19
22. ESITI DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI CESSATI DAL SERVIZIO 19
23. DIMISSIONI DEL DIPENDENTE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO

DISCIPLINARE 19

24. IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI 19

25. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER DIPENDENTI CON QUALIFICA DIRIGENZIALE O CON RESPONSABILITA' DI DIREZIONE 19

26. PUBBLICITA' NEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 20

27. MONITORAGGIO ISPETTORATO FUNZIONE PUBBLICA 20

28. ENTRATA IN VIGORE E NORMA DI RINVIO AUTOMATICO 20

1. OGGETTO DELLA PROCEDURA

1.1 La presente procedura contiene disposizioni per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale appartenente all'Agenzia Spaziale Italiana, nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito D.Lgs. n.165/01), con particolare riferimento all'art. 55, e dalle norme risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti di ricerca, con particolare richiamo a ciò che concerne i doveri del dipendente, le sanzioni e le procedure disciplinari, il codice disciplinare e la sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare o la sospensione in caso di procedimento penale.

2. FONTI NORMATIVE E PRINCIPI GENERALI

2.1 Per quanto non espressamente previsto nella presente procedura, e fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si rinvia inoltre:

- ✓ alle norme di cui del Codice Civile e segnatamente agli artt. 2104, 2105 e 2106;
- ✓ all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300(Statuto dei Lavoratori);
- ✓ al D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (e successive modifiche ed integrazioni) recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";
- ✓ alla legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ✓ al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- ✓ alla Contrattazione collettiva di comparto fermo restando il divieto di cui all'art. 55 bis comma 9 e la facoltà di cui all'art. 55 quinquies comma 3 bis.

2.2 La presente procedura fa altresì riferimento alle disposizioni relative al comportamento dei dipendenti di cui al documento "Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana" (Allegato alla Delibera del C.d.A. n.165/2024 del 25 settembre 2024).

2.3 L'esercizio del potere disciplinare è obbligatorio e la relativa azione deve essere informata ai principi di discrezionalità, tempestività, imparzialità, specificità, gradualità, proporzionalità, economia dei mezzi giuridici, certezza della sanzione, garanzia del contraddittorio, affidamento, difesa dell'incolpato e terzietà che postula solo la distinzione, sul piano organizzativo, fra l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e la struttura nella quale opera il dipendente incolpato.

3. UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

3.1 L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (di seguito UPD o Autorità disciplinare competente), cui è attribuita la funzione di irrogare le sanzioni previste dalla lett. b) alla lett. g) del successivo art. 5 (quelle cioè superiori al "rimprovero verbale") è individuato nell'alveo delle competenze affidate al 1° Ufficio (Dirigenziale - II fascia) - "*Coordinamento amministrativo e supporto tecnico-gestionale alla Direzione Generale*" con delibera del C.d.A. n. 31/2024 del 15 marzo 2024 (e ss. mm. ii), fatta eccezione per i procedimenti afferenti i Direttori di Direzione (anche non in possesso di qualifica dirigenziale) nonché quelli riguardanti il Direttore Generale disciplinati dal successivo articolo 25.

3.2 Al Responsabile della Struttura (anche con qualifica non dirigenziale), spetta esclusivamente, la competenza per le infrazioni disciplinari, per le quali è prevista l'irrogazione del "rimprovero verbale". L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

3.3 Per tutte quelle fattispecie di rilievo disciplinare per le quali sia prevista l'irrogazione di sanzioni di livello

superiore al rimprovero verbale, il Responsabile di Struttura deve procedere alla segnalazione dei fatti all'UPD entro il termine perentorio di dieci giorni, dall'avvenuta acquisizione della notizia; in tale ipotesi, laddove l'UPD ritenga che il fatto contestato rientri invece in base al principio di proporzionalità, nella sfera di competenza del Responsabile di Struttura può ritrasmettere gli atti al medesimo affinché possa completare l'iter punitivo. In ogni caso, è fatta salva la competenza dell'UPD qualora questa commini, a seguito di una qualificazione *in mitius* del fatto, una sanzione in realtà di competenza del Responsabile di Struttura, in ossequio ai principi di tempestività, economia dei mezzi giuridici, certezza della sanzione, garanzia del contraddittorio e difesa dell'incolpato di cui al precedente comma 2.3.

3.4 Nel caso in cui, invece, il Responsabile di Struttura irroghi al dipendente che ha commesso l'illecito disciplinare una sanzione superiore al rimprovero verbale, dal mancato rispetto del riparto delle competenze, conseguirà l'illegittimità del procedimento disciplinare e la nullità della sanzione.

3.5 L'UPD integra un organo monocratico.

3.6 Il Responsabile del predetto Ufficio Dirigenziale, quale responsabile della procedura in materia disciplinare, si avvale del personale assegnato al Servizio I del medesimo Ufficio per l'espletamento delle funzioni relative alle fasi sub - procedimentali di cui ai successivi artt. 8,9,10,11,12 e 13, eventualmente integrando l'attività dei predetti a meri fini consultivi, con specifiche richieste di parere da rivolgere alla Direzione Risorse Umane e/o all'Ufficio Affari Legali.

3.7 Le funzioni istruttorie, possono essere assegnate validamente anche in forma separata, ai singoli componenti dell'Ufficio;
rimane fermo che il titolare dell'UPD, deve comunque presenziare all'audizione del dipendente.

3.8 Fatta salva l'ipotesi di cui al comma 3.1, ultimo periodo, in relazione alla "Fase Decisoria", di cui all'art.13, ai fini dell'assunzione del provvedimento disciplinare o dell'archiviazione del relativo procedimento, il Responsabile dell'UPD esamina le risultanze relative gli adempimenti istruttori posti in essere dal/dai dipendente/i incaricato/i in ordine al provvedimento da adottare a conclusione del procedimento disciplinare svolto, nel quale saranno evidenziate le ragioni dell'eventuale archiviazione dello stesso, o dell'assunzione della sanzione disciplinare.

3.9 Le eventuali irregolarità sono comunque sanabili mediante successiva ratifica con effetto retroattivo ai sensi dell'art. 1399 c.c. fatte salve le ipotesi di cui al precedente comma 3.3 e quella di cui all'art. 55-bis, comma 9 ter del D. Dlgs. 165/2001.

4. ULTERIORI COMPITI DELL'UPD

4.1 L'UPD, ai sensi degli artt. 2 comma 8 e 19 commi 1 e 4 del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, vigila e monitora sull'applicazione di quest'ultimo, e del Codice Nazionale espletando anche, i compiti di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 15 del Codice Generale (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e conformando tale attività di vigilanza alle previsioni contenute nel PTPC.

4.2 L'UPD, ai sensi dell'art. 19 comma 3 del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, si raccorda con il RPCT per la verifica annuale del livello di attuazione del predetto Codice. A tal fine effettua un'attività di monitoraggio e rilevazione del numero e della tipologia di violazioni accertate e sanzionate, nonché dell'area dell'Agenzia Spaziale Italiana in cui si concentra il più alto tasso di violazioni.

4.3 L'UPD, ai sensi dell'art. 19 comma 4 del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento in collaborazione con il *RPCT.*

4.4 L'UPD, ai sensi dell'art. 8 comma 3 del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, riceve

da parte del RPCT, l'eventuale segnalazione di illeciti e la trasmissione dei relativi dossier effettuati nell'interesse dell'integrità della Pubblica amministrazione ai sensi del D. lgs 24/2023.

4.5 L'UPD, ai sensi dell'art. 17 comma 10 del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, riceve le eventuali segnalazioni da parte dei Responsabili, di irregolarità riguardanti la liceità dell'uso dei permessi di astensione nei limiti previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi.

4.6 L'UPD, ai sensi dell'art. 7 comma 5 del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, riceve le eventuali informazioni da parte dalla struttura competente in materia di Risorse Umane, aventi ad oggetto la tipologia del conflitto d'interesse e del soggetto ad essa associato registrate in apposito *data base* a quest'ultimo demandato.

4.7 L'UPD ai sensi dell'art. 19 comma 5 del Codice di comportamento dell'Agenzia Spaziale Italiana, si raccorda con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), ai fini della raccolta e della condivisione delle segnalazioni degli utenti e delle associazioni di cittadini su eventuali violazioni del Codice di comportamento.

4.8 L'UPD, ai sensi dell'art.8.9 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, trasmette all'OIV periodicamente e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno, la lista dei dirigenti, dei responsabili di direzioni, di strutture e di unità organizzative che sono stati oggetto di procedimenti disciplinari o destinatari di altri provvedimenti che rilevano ai fini della responsabilità dirigenziale collegata alla Performance individuale. Nel caso in cui l'impossibilità del conseguimento dei risultati sia imputabile alla responsabilità dirigenziale, l'OIV ne tiene conto ai fini del processo di valutazione della Performance individuale. La grave e reiterata violazione, formalmente e debitamente accertata, delle disposizioni del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti riduce / esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità. Ai fini della gravità della violazione si terrà conto di quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 19 del Codice di Comportamento dell'ASI, e in particolar modo della intenzionalità del comportamento, della sussistenza di circostanze aggravanti, dal grado di responsabilità del soggetto, dal concorso di più soggetti nella violazione, dal comportamento pregresso con particolare riferimento all'irrogazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente. Le segnalazioni di irregolarità da parte dell'UPD o da parte della autorità giudiziaria comporta la sospensione dell'erogazione dei premi fino ad accertamento. Per i dirigenti nei confronti dei quali siano state accertate, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla Legge e dai contratti collettivi nazionali, gravi irregolarità e per i quali siano stati adottati provvedimenti disciplinari o emesse sentenze di colpevolezza passato in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione, la parte variabile della retribuzione è decurtata della parte collegata agli obiettivi di comportamento.

5. SANZIONI

5.1 Le violazioni da parte dei dipendenti, dei propri obblighi disciplinati all'art. 23 (Obblighi del dipendente) del vigente CCNL nonché di quelli recati dal Codice di comportamento di cui al precedente art. 2.2, danno luogo secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo espletamento del relativo procedimento disciplinare:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto (censura);

c) multa di importo variabile fino ad 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 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

f) licenziamento con preavviso;

g) licenziamento senza preavviso.

5.2 Ai sensi del d.lgs. n. 165 del 2001, sono previste inoltre, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari:

a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001;

b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001.

5.3 Non può darsi luogo all'irrogazione di sanzioni diverse da quelle definite nel Contratto Collettivo

5.4 La sanzione disciplinare deve rivestire forma scritta a pena di nullità;
per il solo rimprovero verbale la forma scritta assolve a fini probatori al fine di attestare l'avvenuta irrogazione ai fini della recidiva disciplinare.

6. CRITERI PER LA QUANTIFICAZIONE DELLA SANZIONE

6.1 Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

b) rilevanza degli obblighi violati;

c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;

6.2 Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

6.3 La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, ivi incluse quelle relative agli istituti del lavoro a distanza, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165 del 2001;

b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300 del 1970;

g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165 del 2001;

h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165 del 2001;

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

6.4 La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio – anche svolto in modalità a distanza - o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;

g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del d.lgs. n. 165 del 2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;

j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento anche non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

6.5 La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.

6.6 La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica

nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001.

6.7 La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001.

6.8 La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

6.9 a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;

b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;

c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;

d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;

e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;

f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;

6.10 Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f) bis a f) quinquies del d.lgs. n. 165 del 2001;

b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7e 8;

c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare;

d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità;

e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2, secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62 del 2013;

g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d.lgs. n. 165 del 2001;

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo

alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 26 (Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare), fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale);

c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012;
- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- per gravi delitti commessi in servizio;

f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

6.11 Le mancanze anche se non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 23 (Obblighi del dipendente) e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

7. DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE

7.1 L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo nazionale prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

7.2 La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

7.3 L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165 del 2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

7.4 La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

7.5 La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165 del

2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

7.6 Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7.7 Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

7.8 In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

7.9 In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

7.10 Ai sensi dell'art. 63 comma 2-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, nel caso di annullamento della sanzione disciplinare per difetto di proporzionalità, il giudice può rideterminare la sanzione, in applicazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, tenendo conto della gravità del comportamento e dello specifico interesse pubblico violato.

8. FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

8.1 Il procedimento disciplinare si suddivide nelle seguenti fasi:

a) fase preistruttoria
b) fase contestatoria
c) fase istruttoria
d) fase difensiva
e) fase decisoria.

9. FASE PREISTRUTTORIA

9.1 La fase preistruttoria è quella volta ad acquisire le prime informazioni su un determinato comportamento del dipendente la cui condotta può far derivare un'azione disciplinare; rappresenta quindi la conoscenza del fatto da cui può derivare una sanzione disciplinare in conseguenza di un atteggiamento posto in essere da un dipendente non conforme agli obblighi previsti a suo carico.

9.2 Trattandosi di una fase antecedente alla contestazione degli addebiti (di competenza esclusiva dell'UPD e del Responsabile di Struttura nei limiti della sua sfera di competenza), la fase pre-procedimentale di indagine, è effettuabile anche da parte di soggetti non incardinati in tale Ufficio primi fra tutti il RPCT e la struttura competente in materia di Risorse Umane le cui segnalazioni pervengono all'UPD ai sensi del precedente art. 3.

9.3 La fase preistruttoria si conclude quando l'organo competente all'esercizio dell'azione disciplinare, ha raccolto gli elementi minimi per formulare o meno entro 10 giorni calendariali, un'ipotesi accusatoria e quindi, per poter disporre l'archiviazione del caso, ovvero dare avvio al procedimento disciplinare; il predetto termine è ordinatorio.

9.4 Se il fatto passibile di sanzione disciplinare non rientra nella competenza del Responsabile di Struttura presso cui lavora il dipendente, su questi incombe l'obbligo di segnalare il fatto di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto altrimenti conoscenza all'UPD immediatamente, e comunque entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza dello stesso; il predetto termine è ordinatorio.

10. FASE CONTESTATORIA

10.1 La fase contestatoria è quella volta alla predisposizione ed alla comunicazione dell'atto formale di instaurazione del procedimento disciplinare definita "contestazione disciplinare" (di seguito "contestazione"), la quale deve avvenire entro e non oltre trenta giorni decorrenti o dal ricevimento della segnalazione o dal momento in cui l'ufficio procedente ha avuto effettiva conoscenza del fatto e non a quello in cui lo stesso è stato commesso;

10.2 Ai sensi dell'art. 55- sexies comma 3, il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo senza giustificato motivo degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui al precedente comma, 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 ad un massimo di tre mesi, fatta salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'art. 55 quater, comma 1, lett. f ter) e comma tre quinquies dal D. Lgs. n. 165 /2001; tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità dirigenziale.

10.3 In ogni caso, la violazione del termine per la contestazione disciplinare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare, né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e/o a patto che le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività.

10.4 La contestazione disciplinare dovrà essere prodotta obbligatoriamente in forma scritta a pena di nullità in omaggio ai principi di immodificabilità, specificità, tempestività e dovrà contenere:

a) una dettagliata descrizione del fatto contestato al lavoratore,
b) del luogo in cui lo stesso si è realizzato e di ogni altro elemento atto a consentire al dipendente di comprendere quali addebiti vengono mossi nei suoi confronti e le relative modalità difensive;
c) la convocazione del dipendente con un preavviso di almeno 20 giorni rispetto alla data fissata per la seduta a sua difesa con l'indicazione precisa e puntuale del luogo e dell'orario in cui essa dovrà svolgersi;

prima che sia spirato il predetto termine, non potranno essere adottate sanzioni disciplinari.

10.5 Gli addebiti contestati non potranno più essere modificati nel corso del procedimento disciplinare ed i fatti posti alla base del provvedimento disciplinare che verrà successivamente emanato, dovranno coincidere con quelli preventivamente contestati;
il principio di immutabilità della contestazione non preclude comunque la modificazione dei fatti che riguardano circostanze non rilevanti rispetto alla condotta originariamente contestata.

10.6 Il dipendente deve essere convocato per l'audizione dal titolare dell'azione disciplinare, anche nel caso in cui abbia già prodotto memorie difensive ed altresì qualora sia stato cautelarmente sospeso.

10.7 È pienamente ammissibile la contestazione "*per relationem*", mediante il richiamo agli atti del procedimento penale instaurato a carico del dipendente, per fatti e comportamenti rilevanti anche ai fini disciplinari, ove le accuse formulate in sede penale, siano a conoscenza dell'interessato e risulti pertanto assolto il principio di correttezza e garanzia del contraddittorio.

10.8 La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, è effettuato tramite posta elettronica certificata ovvero tramite consegna a mano in ufficio o, in alternativa, tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno (ai sensi dell'art. 28 del presente Disciplinare). Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione e il dipendente tramite l'utilizzo della posta elettronica, o altri strumenti informatici di comunicazione, comunicati previamente dal dipendente.

11. FASE ISTRUTTORIA

11.1 La fase istruttoria consiste nell'espletamento di un'ulteriore attività in sede disciplinare finalizzata all'approfondimento di circostanze utili per definire la vicenda contestata consentendo una congrua graduazione della responsabilità dell'incolpato e garantendo al contempo, la sua piena difesa.

11.2 L'inutilizzabilità delle prove illegittimamente acquisite nel procedimento penale di cui all'art. 191 c.p.p., non dispiega effetti nell'ambito del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente, e non determina l'automatica inutilizzabilità delle stesse anche in sede amministrativa.

11.3 L'inutilizzabilità dell'intercettazione telefonica, ai fini dell'accertamento della responsabilità penale, non impedisce la valutazione degli stessi fatti storicamente accertati ai fini del profilo disciplinare della vicenda.

11.4 Resta pienamente valutabile in sede disciplinare, il materiale probatorio acquisito nelle indagini preliminari e posto a fondamento della non assoluzione dell'imputato.

12. FASE DIFENSIVA

12.1 L'UPD, di seguito alla contestazione scritta degli addebiti, in ossequio al principio del contraddittorio, convoca il dipendente interessato dal procedimento, con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa, a pena di nullità della sanzione; la predetta convocazione, è condizione essenziale del corretto esercizio del potere disciplinare.

12.2 Il predetto termine è da intendersi dilatorio e calendariale ed in quanto tale, comprensivo di festivi e prefestivi.

12.3 Fermo restando quanto disposto dall'art. 8.4 del presente Disciplinare, la nullità, di cui al precedente comma, non è configurabile nel caso in cui risulti che il dipendente sia riuscito comunque a dispiegare per iscritto idonee difese, anche alternative all'audizione, manifestando un'adeguata comprensione delle accuse mossegli o laddove abbia ammesso la fondatezza degli addebiti contestati.

12.4 In questa fase il dipendente può essere sospeso cautelarmente e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato, e/o depositare controdeduzioni scritte; a fronte di fatti contestati che possano assumere rilevanza penale, potrà inoltre far compiere dal proprio legale l'attività investigativa preventiva prevista dall'art. 391-nonies c.p.p.

12.5 In caso di grave ed oggettivo impedimento, fermo restando la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere soltanto una volta il differimento dell'audizione a difesa le cui cause dovranno essere comprovate ed allegate, con conseguente proroga della conclusione del procedimento in misura corrispondente.

12.6 L'Agenzia Spaziale Italiana sarà tenuta a dare seguito a tale richiesta ed a sospendere il procedimento disciplinare, solo quando la stessa risponda ad effettive esigenze di difesa non altrimenti tutelabili e non appaia causata da fini meramente dilatori, equivoci o generici o nell'ipotesi in cui emerga che la difesa sia stata già completamente operata mediante giustificazioni scritte non suscettibili in ragioni della loro completezza, ad essere convalidate da ulteriori circostanze.

12.7 L'UPD, potrà nel corso dell'istruttoria:

a) ascoltare altri dipendenti o terzi;
   il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa (o a una diversa) amministrazione pubblica dell'incolpato, che 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 ovvero renda 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;

b) svolgere ispezioni;

c) acquisire dalle Unità organizzative di II e III livello dell'Agenzia o da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento disciplinare in ossequio al principio di leale collaborazione fra enti.

12.8 I riscontri istruttori dovranno essere recepiti in motivazione con particolare grado di dettaglio nelle ipotesi di sanzione espulsiva e riguardo a fattispecie di illecito fondati su previsioni legislative o contrattuali non connotate da particolare tassatività.

12.9 La mancata protocollazione di verbali afferenti all'attività istruttoria espletata, non genera invalidità del procedimento disciplinare, né della sanzione disciplinare adottata.

12.10 Il dipendente, a fini di garanzia della pienezza del contraddittorio e del diritto di difesa, ha pieno accesso agli atti istruttori del procedimento disciplinare in virtù dei principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro che comporta l'obbligo a carico dell'ASI quale parte datoriale, di rendere immediatamente disponibile su richiesta dell'incolpato, la documentazione istruttoria, fatta salva quella non ostensibile.

13. FASE DECISORIA

13.1 La fase decisoria consiste nella definizione del procedimento disciplinare che può concludersi con l'archiviazione dello stesso, o con l'irrogazione della sanzione.

13.2 Nel caso in cui il fatto commesso dal dipendente necessiti dell'irrogazione della sanzione, vengono applicate le sanzioni disciplinari di cui al precedente art. 5 nel rispetto della gradualità e della proporzionalità al fatto contestato al dipendente, di cui al precedente art. 2.

13.3 L'UPD conclude il procedimento disciplinare con l'atto di archiviazione o con l'irrogazione della sanzione, nel termine perentorio di centoventi giorni decorrenti dalla data di contestazione dell'addebito al dipendente (fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 12 comma 5 del presente Disciplinare), pena l'estinzione del procedimento e la decadenza dell'azione disciplinare;
in riferimento al predetto termine, e fatta salva l'ipotesi di cui al comma 12.5, resta ferma la deroga di cui al combinato disposto dell'art. 55- quater comma 1 lett. a), d), e) ed f) e del comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001.

14. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO

14.1 Non sarà addebitabile all'Agenzia Spaziale Italiana la mancata ricezione degli atti relativi al procedimento disciplinare, dovuta all'omessa comunicazione da parte del dipendente degli eventuali cambi dei propri recapiti.

14.2 Dalla data dell'avvenuta ricezione da parte del destinatario dell'atto recante l'adozione della sanzione a quest'ultimo comminata in esito al procedimento disciplinare, decorreranno i relativi effetti giuridici ed eventualmente economici.

14.3 L'atto conclusivo del procedimento disciplinare andrà trasmesso all'Ufficio" Stato Giuridico e Welfare" ed in ipotesi di comminatoria di sanzioni con effetti economici o di sospensioni dal servizio di cui alle *lett. d*) ed *e)* del precedente art. 5, anche all'Ufficio "Amministrazione del Personale" (comunque denominati nei provvedimenti organizzativi vigenti all'epoca dell'espletamento del procedimento disciplinare), Uffici afferenti alla Direzione Risorse Umane;
analoga trasmissione andrà effettuata all'Ispettorato per la Funzione Pubblica.

15. INTERSEZIONI TRA LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE ED ALTRE RESPONSABILITÀ

15.1 La medesima condotta attiva o omissiva del dipendente, quando questa è collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti può essere configurata come causa di plurime e contestuali responsabilità e rileva non solo agli effetti della responsabilità disciplinare, ma anche ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e, per i soli dirigenti, quella dirigenziale.

15.2 Le sanzioni disciplinari non esonerano il dipendente da eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso per il medesimo fatto in quanto ciascuna azione, penale, civile, amministrativa e disciplinare, è diretta a perseguire distinte finalità in ciascun settore mantenendo ambiti di autonomia anche nell'ipotesi in cui sia rinvenibile quale comune causa occasionale, il medesimo fatto illecito.

16. PROFILI DI INTERCONNESSIONE PROCESSUALE TRA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ PENALE

16.1 Il procedimento disciplinare avente ad oggetto in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'Autorità Giudiziaria in sede penale, può esser proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale.

16.2 Nell'ipotesi in cui la condotta illecita tenuta dal dipendente integri un'ipotesi di reato divenuta oggetto dell'azione penale da parte del Pubblico Ministero e nel contempo assuma valenza anche di illecito disciplinare oggetto della relativa azione da parte dell'Agenzia Spaziale Italiana, il conseguente procedimento da parte di quest'ultima, non è vincolato dalle valutazioni effettuate in sede penale stante la reciproca autonomia tra i due giudizi.

16.3 L'Agenzia Spaziale Italiana può assumere a presupposto gli stessi fatti oggetto del procedimento penale, con l'onere di valutare autonomamente i medesimi accadimenti dell'ambito del procedimento disciplinare ferma restando l'immutabilità dell'accertamento dei fatti nella loro materialità per come operato dal giudice penale.

16.4 Il giudicato penale non è in sé ostativo attesa la diversità dei presupposti delle due diverse ipotesi di responsabilità ad una nuova valutazione dei fatti in sede disciplinare;

16.5 L'Agenzia Spaziale Italiana non potrà ricostruire i fatti posti a fondamento dell'incolpazione in modo diverso da quello risultante dalla sentenza penale passata in giudicato ma, fermo restando il vincolo di cui all'art. 653 c.p.p. all'Agenzia Spaziale Italiana non è preclusa la facoltà di ravvisare nella condotta accertata ritenuta priva di rilievo penale, una violazione dei doveri che derivano dal rapporto d'impiego.

16.6 La questione disciplinare non potrà essere posta unicamente nell'ipotesi in cui in sede penale abbia avuto luogo un proscioglimento con formula piena quando:

- i fatti esaminati nella sentenza penale sono definiti come storicamente inesistenti;
- la sentenza ricostruisce la condotta materiale e/o l'elemento psicologico in modo tale da collocare i fatti esaminati indiscutibilmente al di fuori delle fattispecie disciplinari.
- il decreto di archiviazione emesso dal giudice penale non ha autorità di cosa giudicata nel giudizio disciplinare non essendo equiparabile ad una sentenza definitiva di assoluzione per insussistenza del fatto o per non averlo l'imputato commesso.

16.7 La sentenza di "patteggiamento" emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. comma 2 anche quando è pronunciata dopo la chiusura del dibattimento, non ha efficacia e non può essere utilizzata a fini di prova nei giudizi disciplinari ai sensi dell'art. 445 c.p.p. comma 1 bis così come novellato dall'art. 25 comma 1 lett. b) del d.lgs. 150, 10 ottobre 2022;

16.8 l'Agenzia Spaziale Italiana potrà legittimamente utilizzare ai fini istruttori gli accertamenti effettuati nella sede penale senza doverli ripetere, salva la possibilità del dipendente incolpato, di addurre elementi ed argomenti che, qualora dotati di oggettivo spessore e valenza, devono essere adeguatamente ponderati.

17. SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

17.1 Stante l'assenza di pregiudizialità del procedimento disciplinare da quello penale, la possibilità di sospensione del primo laddove sia in corso il secondo, nell'ipotesi in cui i fatti addebitati siano oggettivamente complessi, è facoltativa e non obbligatoria.

17.2 Per le infrazioni di minore gravità ovvero sanzionabili con sanzioni superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria l'UPD non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, quest'ultima può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione dal servizio del dipendente o, assumere nei suoi confronti altri strumenti cautelari.

17.3 Il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi probatori nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale "non definitivo" e questi siano sufficienti secondo l'UPD a supportare sul piano probatorio l'azione disciplinare.

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

17.5 Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale esita in una sentenza irrevocabile di condanna, l'UPD riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito giudizio penale.

17.6 Il procedimento disciplinare è riaperto altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporti la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

17.7 In tutti i casi sopraripportati, il procedimento disciplinare è rispettivamente ripreso o riaperto entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza all'Amministrazione di appartenenza del dipendente incolpato, ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura, ed è concluso entro centoventi giorni dalla ripresa o dalla riapertura (fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 13 comma 5 del presente Disciplinare).

17.8 La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito ed il procedimento prosegue secondo l'ordinaria procedura.

17.9 Ai fini della delle determinazioni conclusive, nel procedimento ripreso o riaperto, l'UPD applica le disposizioni dell'art. 653 comma 1 ed 1 bis c.p.p.

18. PROFILI DI INTERCONNESSIONE SOSTANZIALE TRA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ PENALE

18.1 Salva l'applicazione della sospensione dal servizio, disposta con Decreto del Direttore Generale su proposta dell'UPD e/o dalla Direzione Risorse Umane, e redatto comunque da quest'ultima, a séguito di rinvio a giudizio per i reati di cui agli articoli 314, primo comma (peculato non «di uso»), 317(concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319-quater (induzione indebita a dare o promettere utilità), e 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), c.p. l'ASI, ai sensi dell'art. 3 della legge 97/2001, disporrà il trasferimento del dipendente ad altro ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza;

18.2 l'ASI, in relazione alla vigente organizzazione, potrà procedere al trasferimento di sede, o alla

attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza;
qualora in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza;

18.3 salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato;

18.4 nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'ASI può non dare corso al rientro;

18.5 Ai sensi dell'art. 4 della legge 97/2001, nel caso di condanna anche non definitiva per uno dei predetti reati, (ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena), l'ASI disporrà la sospensione dal servizio del dipendente;

18.6 la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato.

18.7 ai sensi dell'art. 317-bis, c.p., la condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319 quater, primo comma, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis comporta:

- l'interdizione perpetua dai pubblici uffici,
- la interdizione temporanea dai pubblici uffici, per una durata non inferiore a cinque anni né superiore a sette anni, qualora la pena della reclusione (per i medesimi reati) sia inflitta per un tempo non superiore a due anni, ovvero se i fatti di reato sono di «particolare tenuità»;
- la interdizione temporanea dai pubblici uffici, per una durata non inferiore ad un anno né superiore ai cinque anni, qualora il dipendente – pur sempre condannato per gli stessi delitti – si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa fosse portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati, per l'individuazione degli altri soggetti responsabili, ovvero per il sequestro di somme o altre utilità trasferite per effetto dei reati commessi.

19. RAPPORTO TRA LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE CON LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E CON LA RESPONSABILITA' CIVILE

19.1 Il procedimento disciplinare procede in parallelo con eventuali giudizi civili-risarcitori innanzi all'Autorità Giudiziaria Ordinaria e/o all'Autorità Giudiziaria Amministrativa, o amministrativo-contabile innanzi alla Corte dei Conti.

19.2 Rimane comunque non subordinata al previo giudicato penale di condanna, l'azione per il risarcimento del danno all'immagine di cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater del d. Lgs, 165/2001

20. RAPPORTO TRA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE

20.1 Fermo restando quanto disposto dall'art 25 del presente Disciplinare, il mancato raggiungimento degli

obiettivi, ovvero l'inosservanza delle direttive, fissati ai dirigenti pubblici dagli organi di indirizzo politico, costituiscono comportamenti che il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro pubblico concernente l'area dirigenziale possono individuare come fattispecie di responsabilità disciplinare, poste a carico dei medesimi dirigenti ai sensi dell'art. 55, comma 1, primo periodo, d.lgs. n. 165 del 2001

21. ESITI DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER I DIPENDENTI TRASFERITI

21.1 Nell'ipotesi in cui il dipendente dell'Agenzia Spaziale Italiana sottoposto a procedimento disciplinare sia trasferito a qualunque titolo presso un'altra Amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare verrà avviato o comunque concluso nella nuova amministrazione di appartenenza alla quale spetterà l'applicazione della sanzione.

21.2 I termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento disciplinare, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

22. ESITI DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARE PER I DIPENDENTI CESSATI DAL SERVIZIO

22.1 Ai sensi dell'art. 55 bis, co. 9 del d.lgs. n. 165 del 2001, la cessazione del rapporto di lavoro, compresa l'ipotesi del collocamento in quiescenza, estingue il procedimento disciplinare, salvo il caso in cui per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o, comunque, sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio del dipendente; in tale ipotesi, le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

23. DIMISSIONI DEL DIPENDENTE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

23.1 In caso di dimissioni da parte del dipendente dell'Agenzia Spaziale Italiana sottoposto a procedimento disciplinare, tale procedimento ha egualmente corso nelle ipotesi in cui:
l'infrazione commessa prevede la sanzione del licenziamento
ovvero:
sia stata comunque disposta la sospensione cautelare dal servizio

23.2 Nell' ipotesi di cui al primo comma del presente articolo, le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

24. IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

24.1 Il dipendente può impugnare in sede arbitrale la sanzione disciplinare irrogata entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del CCNL.

24.2 La contrattazione collettiva non può istituire procedure d'impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

25. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER DIPENDENTI CON QUALIFICA DIRIGENZIALE O CON RESPONSABILITA' DI DIREZIONE

25.1 I procedimenti afferenti i Dirigenti Amministrativi e i Direttori di Direzione (anche non in possesso di qualifica dirigenziale) sono demandati al Direttore Generale che, per il compimento degli adempimenti istruttori relativi, si avvale, di norma, dell'UPD.

25.2 Laddove il procedimento disciplinare dovesse riguardare il Direttore Generale, questo sarà promosso dal C.d.A. delegandone nel contempo la gestione al Presidente. In tale ipotesi si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento.

26. PUBBLICITA' NEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

26.1 Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché, a mente della Circolare n.14/2010 del Dipartimento di Funzione Pubblica, pubblicato anche sul sito INTRANET ed inviato a tutti i dipendenti dell'ASI tramite Asiusers/est.

26.2 Ogni comunicazione da parte dell'ufficio competente (UPD o del responsabile di struttura o del Direttore Generale nell' ipotesi di cui all'art. 26) può essere effettuata tramite:
1. posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta;
2. consegna a mano;
3. raccomandata postale con ricevuta di ritorno (in alternativa agli strumenti sopra elencati).

27. MONITORAGGIO ISPETTORATO FUNZIONE PUBBLICA

27.1 L'espletamento della funzione disciplinare è sottoposto al monitoraggio dell'Ispettorato della Funzione Pubblica il quale, ai sensi dell'art. 60 comma 6 del d.lgs. n. 165, assolve a compiti di sorveglianza sull'esercizio dei poteri disciplinari i cui esiti costituiscono obblighi di valutazione ai fini dell'individuazione delle responsabilità e delle eventuali sanzioni disciplinari di cui all'art. 55 del predetto d.lgs. n. 165 per l'Amministrazione medesima.

27.2 Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4 del predetto d.lgs. n. 165 inoltre, l'Ispettorato è telematicamente destinatario, in forma anonima, di comunicazioni relative agli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare ed all'adozione di eventuali misure cautelari;

27.3 le suddette comunicazioni sono raccolte presso la banca dati "Procedimenti Disciplinari", dalla cui elaborazione verranno effettuati censimenti sull'andamento dei procedimenti disciplinari trasmessi.

28. ENTRATA IN VIGORE E NORMA DI RINVIO AUTOMATICO

28.1 Il presente Disciplinare entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASI e si applica ai procedimenti avviati successivamente a tale data, fatta salva l'applicabilità alle fasi non ancora espletate dei procedimenti in corso all'entrata in vigore.

28.2 Qualora, successivamente all'entrata in vigore del presente Disciplinare, intervenissero nuove disposizioni legislative o regolamentari o contrattuali di comparto con esso contrastanti, quest'ultime troveranno automatica applicazione.