



REPUBBLICA DI SAN MARINO

Noi Capitani Reggenti la Serenissima Repubblica di San Marino

Visto l'articolo 4 della Legge Costituzionale n.185/2005 e l'articolo 6 della Legge Qualificata n.186/2005;

Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge ordinaria approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 18 ottobre 2022:

LEGGE 21 ottobre 2022 n.145

RIFORMA DELLE NORME DI DISCIPLINA PER I DIPENDENTI PUBBLICI

TITOLO I INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Art.1

(Finalità e ambito di applicazione)

1. La presente legge riforma le norme di disciplina per i pubblici dipendenti allo scopo di:
 - a) rendere compatibili e coordinare le norme di disciplina con i ruoli del modello organizzativo di cui alla Legge 5 dicembre 2011 n.188 e successive modifiche;
 - b) semplificare il procedimento disciplinare e ridurre i tempi, compatibilmente con i principi e le disposizioni dell'articolo 43 della Legge n.188/2011 e con la garanzia del diritto di difesa e del contraddittorio;
 - c) recepire gli orientamenti giurisprudenziali in materia, con particolare riferimento alle sentenze del Collegio Garante della Costituzionalità delle Norme.
2. Le norme di cui alla presente legge si applicano a tutti i dipendenti del Settore Pubblico Allargato ad esclusione del solo personale salariato dell'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici (AASLP) e del personale militare dei Corpi di Polizia ad ordinamento militare. Ricadono, quindi, nell'ambito di applicazione delle suddette norme:
 - a) il personale della carriera diplomatica;
 - b) il personale in regime d'organico;
 - c) il personale assunto a tempo determinato ed indeterminato su profilo di ruolo (PDR), ivi compreso quello assunto in forza del contratto collettivo di lavoro stipulato fra Governo ed Organizzazioni Sindacali in data 21 febbraio 1992 e successive modifiche ed integrazioni per lo svolgimento di funzioni ausiliarie e di supporto operativo nel Settore Pubblico Allargato (Contratto Privatistico);
 - d) il personale dirigenziale indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica del rapporto di lavoro ed ivi compresa la dirigenza medica;
 - e) il personale del Corpo di Polizia Civile, sino all'entrata in vigore delle norme speciali in materia di disciplina degli appartenenti alle Forze dell'Ordine ad ordinamento civile e militare.

3. Sono organi di disciplina: il Dirigente dell'Ufficio o Servizio come definito dal comma 6, il Direttore RUO e gli altri membri della Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP), il Direttore Generale dell'Istituto per la Sicurezza Sociale (ISS) e gli altri membri del Comitato Esecutivo (CE) secondo i termini di cui ai commi 4 e 5, e la Commissione di Disciplina.

4. Le funzioni e competenze previste in capo al Direttore RUO dalla presente legge sono esercitate nei confronti di tutti i dipendenti del Settore Pubblico Allargato ad esclusione del solo personale dell'Istituto per la Sicurezza Sociale (ISS) in relazione al quale tali funzioni e competenze sono attribuite al suo Direttore Generale.

5. Qualora il Direttore Generale ISS avvii direttamente l'azione disciplinare ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lo stesso, nel caso in cui ritenga debba essere comminata la sanzione dell'ammonizione o della censura, ha, altresì, competenza decisoria senza necessità di acquisire alcun parere, mentre, qualora intenda avviare l'azione disciplinare per l'irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio o del licenziamento, rimette la decisione alla Commissione di Disciplina secondo quanto previsto dal Titolo III. In relazione all'applicazione delle misure cautelari, il Direttore Generale ISS decide, sentiti il Direttore Amministrativo ed il Direttore delle Attività Sanitarie e Socio Sanitarie.

6. Ai fini della presente legge per "Dirigente dell'Ufficio o Servizio" si intende:

- a) il Dirigente di UO della Pubblica Amministrazione con riferimento ai dipendenti assegnati e attribuiti all'UO ai sensi dell'articolo 21, comma 3, lettere b) e c) della Legge 31 luglio 2009 n.105;
- b) il Dirigente di Unità Organizzativa Complessa (UOC) presso l'Istituto per la Sicurezza Sociale (ISS) con riferimento ai dipendenti assegnati e attribuiti all'UOC;
- c) il Direttore di Dipartimento della Pubblica Amministrazione con riferimento ai dipendenti direttamente assegnati al Dipartimento ai sensi dell'articolo 21, comma 3, lettera a) della Legge n.105/2009 ed ai Dirigenti delle UO afferenti al Dipartimento diretto;
- d) il Direttore di Dipartimento dell'ISS con riferimento ai Dirigenti di UOC afferenti al Dipartimento diretto;
- e) il Direttore Amministrativo dell'ISS con riferimento ai dipendenti assegnati e attribuiti al Settore Amministrazione dell'ISS;
- f) il Dirigente del Settore Esercizio dell'Azienda Autonoma di Stato per Servizi Pubblici (AASS) con riferimento ai dipendenti assegnati e attribuiti al suddetto settore;
- g) il Direttore Generale dell'ISS con riferimento ai Direttori di Dipartimento dell'ISS;
- h) il Direttore della Funzione Pubblica con riferimento ai Direttori di Dipartimento della Pubblica Amministrazione;
- i) il Direttore dell'AASLP, il Direttore Generale dell'Università degli Studi (UNIRSM), il Direttore dell'Ente Autorità per l'Aviazione Civile e la Navigazione Marittima (AACNM) ed il Segretario Generale del Comitato Olimpico Nazionale Sammarinese (CONS) con riferimento ai dipendenti assegnati all'Azienda Autonoma o Ente Pubblico rispettivamente diretto;
- l) il Direttore dell'AASS con riferimento al Direttore di Esercizio e con riferimento ai dipendenti assegnati e attribuiti a settori dell'Azienda diversi dal Settore Esercizio.

Art.2

(Oggetto ed esercizio dell'azione disciplinare - principio di legalità)

1. I pubblici dipendenti sono responsabili per la mancata osservanza dei doveri inerenti al proprio stato giuridico.

2. I pubblici dipendenti sono chiamati a rispondere degli atti compiuti nell'espletamento delle loro funzioni e del comportamento tenuto in servizio ed anche, nei casi previsti dalla presente legge, al di fuori di esso.

3. L'azione disciplinare è diretta all'accertamento delle infrazioni e all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

4. Nessuna sanzione può essere inflitta senza che sia prevista espressamente dalla legge, senza che siano contestati gli addebiti, senza che siano sentite le difese addotte dal dipendente così come previsto negli articoli successivi.

Art.3

(Rapporto con il procedimento penale)

1. L'applicazione di sanzioni disciplinari non esclude l'applicazione delle pene che per i medesimi fatti siano comminate dalle vigenti leggi penali. L'applicazione delle pene non esclude l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
2. L'esito del procedimento penale non fa stato nel procedimento disciplinare salvo che per l'applicazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'articolo 12, commi 2, 3, 4, 5 e 6 e per i casi di conclusione dell'applicazione delle misure cautelari ai sensi dell'articolo 22, comma 5.
3. Le prove acquisite nel processo penale possono essere utilizzate nel procedimento disciplinare anche ai fini della promozione dell'azione disciplinare.
4. Quando il fatto addebitato al dipendente in sede disciplinare abbia dato luogo a denuncia all'Autorità Giudiziaria ovvero questa proceda d'ufficio per lo stesso fatto, il procedimento disciplinare viene comunque promosso e, se già iniziato, prosegue fino alla sua conclusione, salvo che sia indispensabile acquisire dal processo penale prove utili per il procedimento disciplinare; in quest'ultimo caso il procedimento disciplinare riprende dalla fase in cui era stato sospeso, allorquando il giudizio penale sia stato definito.
5. Nell'applicazione di quanto disposto dalla presente legge sugli effetti disciplinari di talune condanne penali, si deve tener conto della pronuncia definitiva di condanna, senza che sia possibile attribuire efficacia ad eventuali cause di sospensione, rinvio o commutazione della pena, o alla estinzione a qualsivoglia titolo del reato o della pena, o all'eventuale applicazione di misure alternative alla detenzione, o alla riabilitazione, o a qualsiasi altro beneficio compreso quello relativo alla menzione della condanna nei certificati del casellario.

Art.4

(Prescrizione della violazione ed estinzione degli effetti derivanti dal provvedimento disciplinare)

1. L'azione disciplinare si prescrive in due anni se comporta le sanzioni dell'ammonizione o della censura, in cinque anni se comporta la sospensione dal servizio o il licenziamento. Si applicano le norme del Codice Penale per quanto concerne il tempo in cui deve considerarsi commessa l'infrazione, la decorrenza del termine, l'applicazione della prescrizione ed i casi e gli effetti della sospensione del termine prescrizione.
2. Qualora sia indispensabile acquisire dal processo penale prove utili per il procedimento disciplinare, la prescrizione rimane sospesa per tutta la durata del procedimento penale che si svolge per gli stessi fatti.
3. Gli effetti ai fini disciplinari e di progressione di carriera derivanti dal provvedimento disciplinare si estinguono:
 - a) per la sanzione della censura: decorsi due anni dall'esecutività del provvedimento;
 - b) per la sanzione della sospensione dal servizio: decorsi cinque anni dall'esecutività del provvedimento.

Art.5

(Sanzioni disciplinari)

1. I pubblici dipendenti, qualunque sia il tipo di rapporto di lavoro instaurato con l'Amministrazione, incorrono nelle seguenti sanzioni:
 - a) l'ammonizione;
 - b) la censura;
 - c) la sospensione dal servizio;
 - d) il licenziamento.

2. L'avvio dell'azione disciplinare e la relativa istruttoria è, fatto salvo quanto previsto al comma 4, di competenza del Dirigente dell'Ufficio o Servizio. La comminazione delle sanzioni di cui al comma 1, lettere a) e b) compete al Dirigente dell'Ufficio o Servizio mentre le sanzioni di cui alle lettere c) e d) del medesimo comma 1 sono irrogate dalla Commissione di Disciplina.

3. L'applicazione delle sanzioni disciplinari e della sospensione cautelare vengono iscritte nel fascicolo personale del dipendente. L'applicazione di sanzioni disciplinari produce gli effetti di cui all'articolo 66, comma 7 della Legge n.188/2011 e successive modifiche, qualora nell'ambito del procedimento sia stato integrato il contraddittorio con il dipendente anche in ordine alla comminazione di tali sanzioni accessorie.

4. Qualora l'azione disciplinare sia avviata ai sensi dell'articolo 12, commi 5 e 6 oppure sulla base di comunicazioni dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 26, la competenza istruttoria è del Direttore Risorse Umane e Organizzazione (RUO) il quale, nel caso in cui ritenga debba essere comminata la sanzione dell'ammonizione o della censura, ha, altresì, competenza decisoria senza necessità di acquisire alcun parere, mentre, qualora intenda avviare l'azione disciplinare per l'irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio o del licenziamento, rimette la decisione alla Commissione di Disciplina secondo quanto previsto dal Titolo III.

5. Restano ferme le competenze in materia di avvio dell'azione disciplinare e di comminazione della sanzione spettanti al Direttore Pianificazione e Controllo (PC) nei casi di cui all'articolo 35, comma 8 della Legge n.188/2011.

Art.6

(Ammonizione)

1. L'ammonizione consiste in rimprovero scritto e motivato, da annotare nel fascicolo personale del dipendente, previa acquisizione delle eventuali sue memorie e controdeduzioni.

2. Il Dirigente dell'Ufficio o del Servizio commina, entro il termine di quindici giorni lavorativi dalla ricezione delle eventuali memorie e controdeduzioni di cui al comma 1, l'ammonizione al dipendente che si sia reso responsabile di una lieve violazione dei doveri sullo stesso gravanti ai sensi delle norme legislative o regolamentari o di rango ulteriormente subordinato, del contratto collettivo o individuale, di atti e provvedimenti dell'UO o articolazione amministrativa di appartenenza nonché della Legge 5 settembre 2014 n.141 "Codice di condotta per gli agenti pubblici" o, per gli appartenenti ai Corpi di Polizia, del Decreto Delegato 29 aprile 2015 n.59 "Codice di condotta per gli appartenenti ai Corpi di Polizia", di seguito "Codici di condotta".

3. Il mancato rispetto del termine previsto dal comma 2 per la comminazione dell'ammonizione determina la decadenza dell'azione disciplinare.

Art.7

(Censura)

1. La censura consiste in solenne dichiarazione di biasimo al dipendente scritta e motivata, da annotare nel fascicolo personale del dipendente.

2. Il Dirigente dell'Ufficio o del Servizio commina la censura previa acquisizione del conforme parere vincolante del Direttore RUO e in esito al procedimento di cui al successivo Titolo III.

Art.8

(Infrazioni sottoposte a censura)

1. Il dipendente incorre nella censura per le seguenti infrazioni:

- a) comportamento negligente in servizio;
- b) mancato rispetto delle competenze;
- c) contegno scorretto verso i superiori, i colleghi e gli altri dipendenti;
- d) contegno scortese verso il pubblico;

- e) condotta in servizio o fuori di esso non adeguata al decoro delle funzioni;
- f) ripetuta inosservanza dell'orario d'ufficio;
- g) assenza ingiustificata fino a un giorno;
- h) allontanamento non autorizzato dal servizio, salvo i casi di forza maggiore;
- i) ogni altra lieve violazione dei doveri professionali e dei Codici di Condotta.

Art.9

(Sospensione dal servizio)

1. La sospensione dal servizio comporta la temporanea cessazione delle funzioni e, fatto salvo quanto previsto al comma 3, la sospensione delle reciproche obbligazioni in capo al datore di lavoro pubblico ed al dipendente, l'allontanamento dal servizio e la perdita dell'intera retribuzione per un periodo non superiore ad un mese.
2. Il periodo di sospensione dal servizio non viene computato ai fini previdenziali e dell'anzianità di servizio.
3. Durante il periodo di sospensione dal servizio permangono, comunque, in capo al dipendente le incompatibilità e l'obbligo di condotta, al di fuori del servizio, adeguata al decoro delle funzioni previste in relazione al rapporto di lavoro.

Art.10

(Infrazioni sottoposte a sospensione dal servizio)

1. La sospensione dal servizio è inflitta per le seguenti infrazioni:
 - a) maggior gravità delle infrazioni per le quali è comminata la censura;
 - b) precedente condanna alla sanzione della censura nei due anni precedenti;
 - c) gravi atti di insubordinazione;
 - d) rifiuto immotivato di eseguire un ordine di servizio;
 - e) ingiustificato rifiuto del trasferimento o riassegnazione disposta dall'Amministrazione per motivate esigenze di servizio;
 - f) atti contrari al dovere di fedeltà;
 - g) uso dell'impiego a fini personali, propri o di altri;
 - h) interruzione o turbamento del servizio;
 - i) uso indebito di somme amministrative o tenute in deposito ovvero di cose detenute per motivi d'ufficio;
 - l) tolleranza di abusi commessi da dipendenti subordinati;
 - m) presentazione di relazione contraria a verità;
 - n) svolgimento di attività incompatibile col pubblico impiego;
 - o) altre gravi violazioni dei doveri professionali e dei Codici di Condotta.

Art.11

(Licenziamento)

1. La sanzione del licenziamento comporta l'immediata e definitiva cessazione del rapporto di lavoro.
2. Il dipendente interessato deve lasciare l'ufficio e non può essere riammesso alle dipendenze dello Stato.
3. Egli conserva gli eventuali diritti al trattamento di quiescenza e di liquidazione per fine servizio, fatta salva la facoltà dello Stato di rivalersi nei suoi confronti per il risarcimento dei danni subiti a causa delle infrazioni commesse.

Art.12

(Infrazioni sottoposte a licenziamento)

1. Il dipendente incorre nel licenziamento per le seguenti infrazioni:
 - a) maggior gravità delle infrazioni per le quali è comminata la sospensione dal servizio;
 - b) due precedenti condanne alla sanzione della sospensione dal servizio nei cinque anni precedenti;
 - c) svolgimento di attività incompatibili col pubblico impiego, quando il fatto possa essere considerato abituale per la sua natura e frequenza, o l'infrazione risulti per altre ragioni particolarmente grave;
 - d) falsa attestazione della presenza in servizio, anche mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa, alterata o che attesta falsamente uno stato di malattia. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'Amministrazione circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta;
 - e) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari o di rango ulteriormente subordinato, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'UO o articolazione amministrativa di appartenenza o dal Codice di condotta. La definizione dei termini e procedure secondo i quali l'insufficiente rendimento determini presupposto per l'azione di licenziamento disciplinare avviene previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali. In ogni caso, ai fini dell'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento, l'insufficiente rendimento deve protrarsi per almeno due anni di servizio continuativi.
2. Si procede, inoltre, al licenziamento del dipendente che:
 - a) incorra nell'interdizione dai pubblici uffici di grado non inferiore al terzo, in seguito a condanna definitiva;
 - b) incorra in una condanna definitiva, per la commissione di un misfatto, a pena detentiva non inferiore a un anno;
 - c) sia prosciolto definitivamente per l'intervento sopravvenuto di una causa di estinzione del reato, quando in sentenza sia stato comunque accertato che ha commesso un misfatto punibile con la prigionia di grado non inferiore al terzo.
3. Nel caso in cui le pene previste al comma 2, lettere a) e b) siano state irrogate da Giudice estero, si procede a licenziamento solo se il fatto che ha dato luogo a condanna sia previsto dalla legge sammarinese rispettivamente:
 - a) come misfatto punibile con l'interdizione dai pubblici uffici di grado non inferiore al terzo, da sola o congiunta, oppure, in alternativa, a pena d'altra specie;
 - b) come misfatto punibile con pena restrittiva della libertà personale o di interdizione dai pubblici uffici non inferiore nel massimo ad un anno, da sola o congiunta, oppure, in alternativa, a pena d'altra specie.
4. Nel caso in cui la sentenza di cui al comma 2, lettera c) sia stata emessa da Giudice estero, si procede a licenziamento solo se il fatto in relazione al quale è stata accertata la responsabilità del dipendente, non punibile penalmente per causa di estinzione del reato, sia previsto dalla legge sammarinese come misfatto punibile con la prigionia di grado non inferiore al terzo.
5. Il licenziamento viene direttamente comminato dal Direttore RUO senza attivazione del procedimento di cui al Titolo III e senza necessità di integrazione del contraddittorio con il dipendente nel caso di condanna definitiva del dipendente la cui esecuzione comporti l'impossibilità di effettuare la prestazione lavorativa per un periodo superiore a due anni.
6. Nei casi di cui al comma 5, il Direttore RUO provvede entro il termine massimo di quindici giorni dall'avvenuta notifica del provvedimento definitivo del giudizio.

TITOLO II

COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Art.13

(Composizione e tenuta degli atti)

1. La Commissione di Disciplina per i dipendenti dello Stato è nominata, con riferimento ai membri sia effettivi che supplenti, dal Consiglio Grande e Generale ed è così composta:
 - a) da un membro nominato da ciascuna Organizzazione Sindacale giuridicamente riconosciuta;
 - b) da membri in rappresentanza dell'Amministrazione in numero pari a quello dei membri di cui alla lettera a) compreso il Direttore della Funzione Pubblica che è membro ex lege e presiede la Commissione stessa.
2. I membri in rappresentanza dell'Amministrazione ulteriori rispetto al Presidente sono designati dal Congresso di Stato fra i Dirigenti di Unità od Articolazioni Organizzative del Settore Pubblico Allargato con più di tre anni di anzianità su posizione dirigenziale.
3. Per ciascuno dei membri effettivi viene nominato un membro supplente che subentra in caso di impedimento o conflitto di interessi del membro effettivo nonché qualora il membro effettivo abbia promosso l'azione disciplinare. Il supplente del Direttore della Funzione Pubblica è nominato dal Consiglio Grande e Generale su designazione del Congresso di Stato tra i Dirigenti con funzione di Capo del Personale. I supplenti dei membri di cui al comma 1, lettera b) e comma 2 sono nominati dal Congresso di Stato tra Dirigenti del Settore Pubblico Allargato aventi i medesimi requisiti di anzianità dei membri effettivi.
4. L'incarico dei membri effettivi e supplenti ha durata triennale ed è rinnovabile per il periodo massimo di nove anni consecutivi.
5. L'avvicendamento sia dei membri effettivi sia dei membri supplenti avviene secondo modalità e tempistiche tali da evitare l'integrale contestuale sostituzione di tutti i membri della Commissione; ciò allo scopo di perseguire un ragionevole livello di continuità e coerenza nell'attività della Commissione medesima.
6. Non possono far parte della Commissione di Disciplina i membri del Consiglio Grande e Generale o del Congresso di Stato e soggetti fra loro legati da rapporto di parentela od affinità entro il terzo grado civile, coniugio o unione civile di cui alla Legge 20 novembre 2018 n.147 e successive modifiche o da rapporto di convivenza more uxorio.
7. La tenuta del registro dei procedimenti disciplinari e la conservazione dei documenti inviati e prodotti dalla Commissione di Disciplina compete alla DGFP.

Art.14

(Astensione e ricusazione)

1. Il membro della Commissione di Disciplina ed il Direttore RUO sono obbligati ad astenersi qualora rilevino il sussistere di rapporto di parentela od affinità entro il terzo grado civile, coniugio o unione civile ai sensi della Legge n.147/2018 e successive modifiche, rapporto di convivenza more uxorio nonché rapporti economici o di lavoro con il dipendente soggetto ad azione disciplinare che possano compromettere l'imparzialità delle decisioni assunte.
2. Il membro della Commissione può, altresì, astenersi quando sussistano motivi di opportunità, idonei a far ritenere compromessa la sua imparzialità e serenità di valutazione.
3. Nelle ipotesi di cui al comma 1, qualora il membro della Commissione non si astenga, il dipendente lo può ricusare. Nell'ipotesi di cui al comma 2, la ricusazione da parte del dipendente deve essere motivata.
4. L'istanza di ricusazione è presentata per iscritto alla DGFP tramite le memorie e controdeduzioni del dipendente di cui all'articolo 17, comma 1 ed entro il termine perentorio ivi

previsto. Sull'istanza si pronuncia in via definitiva e con sollecitudine il Comitato di cui all'articolo 41 del Decreto Delegato 2 agosto 2012 n.106 e successive modifiche.

5. Qualora l'istanza di ricasazione venga accolta, il membro ricasato è sostituito dal membro supplente in precedenza designato.

Art.15

(Funzioni e quorum strutturale e funzionale)

1. La Commissione di Disciplina decide delle azioni disciplinari avviate dal Dirigente dell'Ufficio o Servizio oppure, nei casi di cui all'articolo 5, comma 4, dal Direttore RUO per la sospensione dal servizio e per il licenziamento, deliberando l'assoluzione del dipendente o l'applicazione della sanzione, di cui determina il grado o la misura. In tali casi la Commissione opera secondo le disposizioni sul procedimento disciplinare contenute al Titolo III della presente legge.

2. Qualora la Commissione di Disciplina ritenga che la violazione commessa integri fattispecie punibile con sanzioni di minore gravità la cui comminazione competa ad altro organo di disciplina, rinvia gli atti al Dirigente o Direttore competente.

3. Le sedute della Commissione di Disciplina sono valide con la presenza di almeno due terzi dei suoi componenti. La presenza del Presidente o di suo sostituto è condizione di validità della seduta.

4. Le delibere sono adottate a maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti prevale quello espresso dal Presidente.

5. Gli astenuti non sono computati nel numero dei votanti.

TITOLO III

PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI PIU' GRAVI DELL'AMMONIZIONE ED IMPUGNAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art.16

(Contestazione dell'addebito)

1. Il procedimento volto all'applicazione di provvedimento disciplinare più grave dell'ammonizione ha inizio con l'atto scritto mediante il quale il Dirigente dell'Ufficio o Servizio contesta al dipendente le infrazioni disciplinari di cui è ritenuto responsabile.

2. Con tale atto, da assumersi entro sessanta giorni dalla commissione del fatto o dalla sua scoperta, il Dirigente dell'Ufficio o Servizio indica chiaramente al dipendente:

- a) i fatti e le circostanze che gli vengono addebitati;
- b) le norme che si assumono violate;
- c) la sanzione applicabile e, in caso di sospensione dal servizio, la misura della sanzione;
- d) le eventuali sanzioni accessorie di cui all'articolo 66, comma 7 della Legge n.188/2011 e successive modifiche, che si intendono comminare;
- e) ogni altra utile considerazione in fatto e in diritto;
- f) l'intenzione di promuovere l'applicazione, da parte del Direttore RUO, di misura cautelare, d'urgenza o facoltativa, precisando i fatti, le circostanze, i gravi motivi di opportunità nonché i seri pregiudizi che il decorso degli ordinari termini dell'azione disciplinare potrebbe produrre in capo all'Amministrazione.

3. Il Dirigente dell'Ufficio o Servizio che intenda promuovere l'applicazione di misura cautelare facoltativa o d'urgenza, inoltra tempestivamente al Direttore RUO apposita motivata richiesta in cui sono indicati gli elementi di cui al comma 2, lettera f), unitamente all'atto di contestazione dell'addebito.

Art.17

(Procedimento disciplinare per sanzioni superiori all'ammonizione)

1. Il dipendente può presentare per iscritto memorie e controdeduzioni ed ha facoltà di esaminare gli atti del procedimento e di estrarre copia dei documenti sui quali si fondano gli addebiti nel rispetto dei seguenti termini perentori:
 - a) in caso di sanzione della censura, nei quindici giorni successivi alla contestazione dell'addebito;
 - b) in caso di sanzione della sospensione dal servizio o del licenziamento, nei trenta giorni successivi alla contestazione dell'addebito.
2. Trascorso il predetto termine di trenta o quindici giorni, il Dirigente dell'Ufficio o Servizio svolge nei successivi dieci giorni, di sua iniziativa o in base alle richieste del dipendente, gli accertamenti che reputa necessari, ivi compresa la convocazione in contraddittorio del dipendente interessato nonché di eventuali altri dipendenti la cui audizione sia ritenuta rilevante al fine di garantire il diritto di difesa.
3. Entro i venti giorni successivi alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle memorie e controdeduzioni del dipendente, il Dirigente dell'Ufficio o Servizio assume le seguenti determinazioni:
 - a) ove non abbia ritenuto valide le giustificazioni addotte dal dipendente o in assenza di memorie e controdeduzioni da parte dello stesso, e ritenga, quindi, di dover proseguire nell'esercizio dell'azione disciplinare, formula una proposta di sanzione che trasmette, insieme a tutti i documenti del procedimento:
 - 1) in caso di contestazione comportante l'applicazione della sanzione della censura: al Direttore RUO, che è tenuto a rilasciare il proprio parere vincolante entro venti giorni dalla ricezione della proposta di sanzione. Ai fini del rilascio del suddetto parere il Direttore RUO ha facoltà di sentire il dipendente interessato nonché eventuali altri dipendenti la cui audizione sia ritenuta rilevante al fine di garantire il diritto di difesa;
 - 2) in caso di contestazione comportante l'applicazione della sanzione della sospensione dal servizio o del licenziamento: alla Commissione di Disciplina la quale è tenuta a decidere sulla comminazione della sanzione oppure sull'archiviazione del procedimento entro quaranta giorni dalla ricezione della proposta. A tal fine, il Presidente della Commissione di Disciplina, entro dieci giorni dalla richiesta, fissa la seduta della Commissione.
 - b) ove abbia ritenuto valide le giustificazioni addotte dal dipendente e ritenga, quindi, di accogliere le ragioni esposte a difesa, il Dirigente dell'Ufficio o Servizio dispone l'archiviazione del procedimento, con riserva di riassumere l'azione disciplinare ove dovessero emergere nuovi elementi o ragioni a carico dello stesso o di altri dipendenti.
4. Il Dirigente dell'Ufficio o Servizio notifica le sue conclusioni al dipendente, sia se consistenti nella formulazione di proposta di sanzione agli organi di cui al comma 3, lettera a), numeri 1) e 2) sia se relative a decisione di archiviazione del procedimento.
5. A seguito dell'acquisizione del predetto conforme parere vincolante del Direttore RUO, il Dirigente dell'Ufficio o Servizio applica la sanzione disciplinare della censura entro i cinque giorni successivi.
6. Il dipendente può farsi assistere e rappresentare da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato sia nella predisposizione dei propri scritti difensivi che nell'audizione avanti agli organi di disciplina.
7. Il dipendente o il Dirigente del Settore Pubblico Allargato che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'organo di disciplina procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio.
8. In caso di assegnazione del dipendente, a qualunque titolo, da UO della Pubblica Amministrazione a Azienda Autonoma di Stato o Ente Pubblico oppure viceversa, il procedimento disciplinare è avviato o, se pendente, concluso e la sanzione è applicata presso l'ente di provenienza.

9. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

10. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare di cui all'articolo 16 e di cui al presente articolo, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile:

- a) se relativa a violazione passibile della sanzione della censura: determina la decadenza dall'azione disciplinare;
- b) se relativa a violazione passibile della sanzione della sospensione dal servizio o del licenziamento: non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e 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.

Art.18

(Elementi di valutazione per il rilascio del parere vincolante e per l'assunzione della decisione in relazione al procedimento disciplinare)

1. Il Direttore RUO, nel rilasciare il proprio parere vincolante, e la Commissione di Disciplina, nell'assumere la decisione in esito ai procedimenti avviati per la comminazione delle sanzioni della sospensione dal servizio e del licenziamento, tengono conto:

- a) delle ragioni esposte dal Dirigente dell'Ufficio o Servizio nella contestazione dell'addebito;
- b) delle memorie e controdeduzioni del dipendente;
- c) delle eventuali ulteriori considerazioni del medesimo Dirigente sugli argomenti portati a difesa come espresse nelle determinazioni di cui all'articolo 17, comma 3, lettera a);
- d) dell'intenzionalità del comportamento, della rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- e) del grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- f) dell'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- g) delle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- h) del concorso di più lavoratori in accordo tra di loro;
- i) del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari;
- l) del comportamento verso gli utenti;
- m) delle risultanze dell'eventuale contraddittorio di cui al comma 2 e di cui all'articolo 30.

2. La Commissione di Disciplina ha facoltà, di sua iniziativa o in base alle richieste del dipendente, di disporre la convocazione in contraddittorio del dipendente interessato nonché di eventuali altri dipendenti la cui audizione sia ritenuta rilevante al fine di garantire il diritto di difesa.

Art.19

(Esecutività del provvedimento disciplinare e impugnazione in sede giurisdizionale)

1. Il provvedimento disciplinare volto alla comminazione delle sanzioni di cui all'articolo 5, comma 1 è immediatamente esecutivo.

2. Avverso il provvedimento disciplinare di cui al comma 1 è dato ricorso ai sensi del Titolo II Legge 28 giugno 1989 n.68 e successive modifiche nell'ambito della giurisdizione amministrativa sugli atti in materia di pubblico impiego. La presente disposizione si applica anche ai Dirigenti con contratto di lavoro di diritto privato.

3. Il ricorso giurisdizionale amministrativo avverso i provvedimenti disciplinari è, in ogni grado di giudizio, esente da imposte giudiziali.

TITOLO IV

MISURE CAUTELARI

Art.20

(Sospensione e riassegnazione cautelari)

1. Il Direttore RUO ha facoltà di applicare le seguenti misure cautelari al dipendente al quale sia stata contestata un'infrazione disciplinare comportante la sospensione dal servizio o il licenziamento:
 - a) riassegnazione cautelare;
 - b) sospensione cautelare dal servizio.
2. La sospensione cautelare dal servizio può, inoltre, essere applicata al dipendente in relazione al quale il Direttore RUO abbia ricevuto dall'Autorità Giudiziaria comunicazione in ordine all'avvenuta formale contestazione al dipendente medesimo di misfatto per il quale sia prevista l'interdizione dai pubblici uffici di grado non inferiore al terzo oppure una pena restrittiva della libertà personale non inferiore nel massimo ad un anno, da sole o congiunte, oppure, in alternativa a pena d'altra specie.
3. L'applicazione della sospensione cautelare dal servizio è disposta unicamente nel caso in cui, tenendo conto delle modalità e gravità della condotta, del pericolo di reiterazione della stessa nonché dell'entità del danno materiale o morale recato all'Amministrazione la misura cautelare meno afflittiva della riassegnazione temporanea risulti, allo stato degli atti, presumibilmente inefficace.
4. La sospensione cautelare dal servizio è disposta:
 - a) nel caso di cui al comma 3: per tutta la durata del procedimento disciplinare, ivi compresa la fase del ricorso;
 - b) nel caso di cui al comma 2: per tutta la durata del giudizio penale.
5. Durante il periodo di sospensione cautelare dal servizio permangono, comunque, in capo al dipendente le incompatibilità e gli obblighi di condotta, al di fuori del servizio, adeguata al decoro delle funzioni previsti in relazione al rapporto di lavoro.
6. Alla luce delle vicende e delle emergenze sia del procedimento penale sia di quello disciplinare, il Direttore RUO può disporre in ogni tempo che la misura cautelare sia applicata fino al termine ed in base all'esito delle indagini preliminari oppure fino al termine ed in base all'esito del giudizio penale di primo grado o del procedimento disciplinare oppure che la misura della sospensione cautelare sia commutata in quella meno afflittiva della riassegnazione.
7. Al dipendente sospeso in via cautelare è corrisposto, a decorrere dal trentunesimo giorno di sospensione, un assegno alimentare pari alla metà del piede retributivo del livello/grado di appartenenza nonché l'intero importo degli assegni per carichi di famiglia.

Art.21

(Procedimento ordinario per l'applicazione delle misure cautelari)

1. Il Direttore RUO, ricevuta la richiesta di applicazione di misura cautelare da parte del Dirigente dell'Ufficio o Servizio ai sensi dell'articolo 16, comma 3, assegna al dipendente interessato il termine perentorio di dieci giorni correnti per presentare per iscritto memorie e controdeduzioni.
2. Decorso il termine di cui al comma 1, il Direttore RUO, entro i successivi dieci giorni correnti e sentiti il Direttore della Funzione Pubblica ed il Direttore PC, decide sulla richiesta.
3. In caso di accoglimento della richiesta di misura cautelare, il Direttore RUO dispone la riassegnazione temporanea oppure la sospensione dal servizio del dipendente interessato con effetto immediato comunicandola al competente ufficio preposto alla gestione amministrativa ed operativa del personale.

Art.22

(Procedimento d'urgenza per l'applicazione delle misure cautelari)

1. Quando ricorrono i presupposti e le condizioni che facciano ritenere che il decorso dei termini ordinari di cui all'articolo 21 possa arrecare grave ed immediato pregiudizio all'Amministrazione, il Direttore RUO, ricevuta la richiesta di applicazione della misura cautelare d'urgenza da parte del Dirigente dell'Ufficio o Servizio ai sensi dell'articolo 16, comma 3, la dispone con effetto immediato, sentiti il Direttore della Funzione Pubblica ed il Direttore PC e senza integrazione del contraddittorio con il dipendente interessato.
2. La decisione è tempestivamente comunicata al competente ufficio preposto alla gestione amministrativa ed operativa del personale.
3. Nei quindici giorni successivi alla comminazione della misura cautelare, il Direttore RUO svolge i necessari accertamenti avvalendosi della collaborazione sia degli uffici e organi dell'Amministrazione sammarinese sia delle autorità amministrative estere eventualmente interessate. Può chiedere l'assistenza dell'Autorità Giudiziaria e dei Corpi di Polizia.
4. Nel predetto periodo di quindici giorni il Direttore RUO integra, altresì, il contraddittorio con il dipendente interessato assegnandogli il termine di dieci giorni correnti per presentare per iscritto memorie e controdeduzioni.
5. Il Direttore RUO, alla luce degli eventuali nuovi elementi emersi e della difesa del dipendente interessato, decide, sentiti il Direttore della Funzione Pubblica ed il Direttore PC, se revocare la misura cautelare d'urgenza o eventualmente commutarla in quella meno afflittiva o confermarla per tutta la durata del procedimento penale o disciplinare, salvo quanto stabilito dall'articolo 20, comma 6.

Art.23

(Computo della sospensione cautelare e riammissione in servizio con reintegro patrimoniale)

1. La sospensione cautelare sofferta si considera come parte già espiata della sanzione della sospensione dal servizio eventualmente irrogata nel procedimento disciplinare.
2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con l'archiviazione oppure con la comminazione di sanzione più lieve della sospensione dal servizio, il dipendente interessato ha diritto ad essere reintegrato degli emolumenti non percepiti con i relativi interessi legali e rivalutazione monetaria per tutto il periodo della sospensione dal servizio disposta in via cautelare.

Art.24

(Obbligo del dipendente)

1. Il pubblico dipendente al quale con atto del giudice, in Repubblica o all'estero, sia stato contestato formalmente ancorché in via provvisoria un reato che possa dar luogo all'applicazione di misura cautelare, deve darne notizia al Direttore RUO entro dieci giorni dalla comunicazione ricevuta, fatti salvi comprovati casi di forza maggiore.
2. La mancata osservanza di tale obbligo costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio, punito con la sanzione della sospensione dal servizio.

Art.25

(Ricorsi contro i provvedimenti cautelari)

1. Contro i provvedimenti del Direttore RUO relativi all'applicazione di misura cautelare è dato ricorso al Giudice Amministrativo d'Appello, nei trenta giorni successivi alla notifica.
2. Il ricorso in appello non sospende l'esecuzione del provvedimento del Direttore RUO, salvo contraria decisione del Giudice adito solo per gravi motivi di legittimità.

3. Il ricorso giurisdizionale amministrativo avverso la misura cautelare è esente da imposte giudiziali.

TITOLO V

TRASMISSIONE E RICHIESTA DI ATTI

Art.26

(Obbligo di comunicazione dell'Autorità Giudiziaria)

1. In ogni fase e attività della procedura penale il Giudice è tenuto a trasmettere al Direttore RUO copia di tutti i provvedimenti – formati dallo stesso Giudice o formati da Giudice straniero e acquisiti per rogatoria attiva o passiva – riguardanti un pubblico dipendente sottoposto ad indagini penali in Repubblica o all'estero e contenenti a carico dello stesso formale, ancorché provvisoria, contestazione di un reato che possa dar luogo a misura cautelare.
2. Il Giudice trasmette, inoltre, al Direttore RUO tutti i provvedimenti che modificano o definiscono l'imputazione, che dispongono in sede istruttoria l'archiviazione degli atti o il proscioglimento dell'imputato, che contengono giudizio anche non definitivo di assoluzione o di condanna ovvero declaratoria di conclusione del processo di cognizione.

Art.27

(Richiesta del Direttore RUO)

1. Per la corretta applicazione della presente legge, il Direttore RUO ha facoltà di richiedere all'Autorità Giudiziaria sammarinese copia di tutti i provvedimenti – formati dalla stessa Autorità Giudiziaria o da questa acquisiti a seguito di rogatoria attiva o passiva – riguardanti un pubblico dipendente sottoposto a indagini penali a San Marino o all'estero e che contengono a suo carico formale contestazione di reato, o modifica di contestazione di reato, o giudizio ancorché non definitivo di assoluzione o di condanna.
2. Provvede alla trasmissione dei documenti richiesti il Giudice di fronte al quale pende il procedimento o la pratica penale.

Art.28

(Eccezione di temporanea segretezza)

1. In deroga a quanto disposto dagli articoli 26 e 27, il Giudice inquirente, ove lo ritenga indispensabile al buon esito delle indagini e conforme alle norme della vigente procedura penale, può dichiarare negli atti del processo, con decreto motivato, lo stato di temporanea segretezza dell'istruttoria e ritardare la trasmissione dei provvedimenti in questione.
2. Cessato il regime di segretezza, il Giudice trasmette al Direttore RUO, insieme agli atti dovuti, sia il decreto che ha introdotto il regime sia quello che ne ha disposto la cessazione, con le relative motivazioni.

Art.29

(Provvedimento di contestazione del reato)

1. Agli effetti della presente legge si considera “formale contestazione di reato” il provvedimento del Giudice - nella forma della sentenza, dell'ordinanza, del decreto, ovvero inserito in un verbale

relativo allo svolgimento di attività giurisdizionale - col quale il Giudice attribuisce a persona sottoposta a indagini giudiziarie un reato determinato nei fatti e nella qualificazione giuridica, con conseguente attribuzione di responsabilità penale, ancorché in via provvisoria e allo stato degli atti.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.30

(Partecipazione dell'interessato)

1. Il dipendente interessato dal procedimento volto all'applicazione di sanzione disciplinare superiore all'ammonizione nonché di misura cautelare ha diritto di esporre all'organo di disciplina precedente le proprie ragioni e può farsi assistere e rappresentare da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato sia nella predisposizione dei propri scritti difensivi che nell'audizione avanti ai predetti Direttori.
2. Il Direttore RUO, sia ai fini del rilascio del parere vincolante per l'applicazione della sanzione della censura sia ai fini dell'applicazione della misura cautelare, audisce il dipendente che ne abbia fatto richiesta alla presenza del Direttore della Funzione Pubblica e del Direttore PC.
3. L'impedimento del dipendente interessato o del suo procuratore o del rappresentante dell'associazione sindacale individuato non può ritardare l'espletamento degli atti della procedura relativa all'applicazione di misura cautelare.

Art.31

(Riesame)

1. Il Dirigente dell'Ufficio o Servizio, il Direttore RUO e la Commissione di Disciplina decidono, per quanto di rispettiva competenza, sia in relazione alla comminazione delle sanzioni disciplinari sia in relazione all'applicazione di misure cautelari, sempre allo stato degli atti, riservandosi il riesame delle proprie decisioni alla luce delle vicende e delle emergenze sia del procedimento penale sia di quello disciplinare.

Art.32

(Notifiche e comunicazioni degli atti)

1. Gli atti e provvedimenti degli organi di disciplina sono notificati al competente Dirigente, ove non adottati dallo stesso, al dipendente e/o al suo eventuale procuratore o rappresentante dell'associazione sindacale individuato mediante raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante servizio elettronico di recapito certificato.
2. In caso di comprovate ragioni la notificazione degli atti e provvedimenti di cui al comma 1 avviene a mezzo di ufficiale giudiziario.

Art.33

(Sostituzione del Direttore RUO e del Direttore Generale ISS)

1. Il Direttore RUO ed il Direttore Generale ISS possono reciprocamente delegarsi a sostituirsi per l'adozione degli atti di competenza ai sensi della presente legge, in caso di breve assenza o impedimento.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGAZIONI

Art.34

(Norme transitorie e di coordinamento)

1. Ai procedimenti disciplinari in corso all'entrata in vigore della presente legge si applica la normativa sostanziale più favorevole al dipendente, ferme restando le procedure vigenti alla data di apertura del procedimento disciplinare.
2. Le disposizioni di cui alla presente legge si applicano anche ai dipendenti di Poste San Marino S.p.A. inquadrati su qualifiche e profili di ruolo di pubblico impiego.
3. In linea con quanto stabilito dall'articolo 23, comma 3 della Legge n.141/2014, la segnalazione di cui all'articolo 7 della medesima legge costituisce presupposto per l'avvio dell'azione disciplinare da parte del Dirigente o Direttore competente.
4. Ai fini dell'applicazione della disposizione relativa alla decadenza dal rapporto di pubblico impiego di cui all'articolo 80, comma primo, lettera b) della Legge 22 dicembre 1972 n.41, si considera "giustificato motivo" l'applicazione di misura cautelare personale coercitiva di natura custodiale o di misura cautelare interdittiva. Durante il periodo di applicazione della misura cautelare penale, il dipendente non percepisce alcuna retribuzione od emolumento od assegno. In ogni caso, qualora non assuma o riassuma il servizio entro due anni, il dipendente incorre nella decadenza dall'impiego.
5. L'articolo 66, comma 7 della Legge n.188/2011 è così sostituito:
"7. L'applicazione di sanzioni disciplinari superiori all'ammonizione può costituire:
 - a) in caso di comminazione della sanzione della censura: impedimento per avanzamenti di carriera per due anni dall'esecutività del provvedimento sanzionatorio;
 - b) in caso di comminazione della sanzione della sospensione dal servizio: impedimento per avanzamenti di carriera per cinque anni dall'esecutività del provvedimento sanzionatorio;
 - c) nel caso di comminazione di due sanzioni della censura o della sanzione della sospensione dal servizio: impedimento per successive assunzioni nei confronti di dipendente assunto a tempo determinato. La suddetta interdizione perdura per un periodo di due anni, in caso di doppia censura, o per un periodo di cinque anni, in caso di sospensione dal servizio."

Art.35

(Abrogazioni e entrata in vigore)

1. E' abrogata la Legge 31 luglio 2009 n.106, senza reviviscenza delle norme ivi abrogate.
2. Sono abrogate tutte le norme in contrasto o comunque incompatibili con le disposizioni della presente legge.
3. La presente legge entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione.

Dato dalla Nostra Residenza, addì 21 ottobre 2022/1722 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI
Maria Luisa Berti – Manuel Ciavatta

IL SEGRETARIO DI STATO
PER GLI AFFARI INTERNI
Elena Tonnini