



## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

**Approvato con delibera della Giunta Nazionale n.213 del 13.06.2023**

## INDICE

TITOLO I - Fonti - Sanzioni - Disposizioni generali	3
Art. 1 - Inquadramento normativo del potere disciplinare - fonti	3
Art. 2 - Codici di comportamento, obblighi dei dipendenti, infrazioni e sanzioni disciplinari	3
Art. 3 - Codice disciplinare e criteri di determinazione delle sanzioni disciplinari	4
Art. 4 - Composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari	5
Art. 5 - Trasferimento del dipendente presso altra amministrazione	5
Art. 6 - Dimissioni del dipendente	6
Art. 7 - Diritto di accesso	6
TITOLO II - Procedimento disciplinare ordinario	7
Art. 8 - Forme e termini	7
Art. 9 - Titolarità dell'azione disciplinare	7
Art. 10 - Rimprovero verbale	7
Art. 11 - Sanzioni superiori al rimprovero verbale	8
Art. 12 - Comunicazioni e riservatezza degli atti	9
Art. 13 - Comunicazioni all'Ispettorato per la funzione pubblica	9
Art. 14 - Giurisdizione ed impugnazione delle sanzioni	9
TITOLO III - Licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. - procedimento disciplinare abbreviato	10
Art. 15 - Ipotesi di licenziamento disciplinare	10
Art. 16 - Licenziamento disciplinare e sospensione cautelare per falsa attestazione della presenza in servizio - Procedimento abbreviato	11
Art. 17 - Sopravvenuto accertamento di assenza dei presupposti per il procedimento abbreviato	12
TITOLO IV - Procedimento disciplinare e procedimento penale	13
Art. 18 - Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale	13
TITOLO V - Disposizioni finali	14
Art. 19 - Effetti delle sanzioni disciplinari	14
Art. 20 - Richiesta di informazioni	14
Art. 21 - Violazione dei termini e delle disposizioni disciplinari	14
Art. 22 - Tutela del whistleblower (rinvio al PTPCT)	14
Art. 23 - Norme finali	15
Art. 24 - Pubblicità	16
Art. 25 - Entrata in vigore	16
Allegati:	
A) Fac-simile: Modello A) "Comunicazione avvio procedimento disciplinare";	17
B) Fac-simile: Modello B) "Contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa".	18

## **TITOLO I**

### **Fonti - Sanzioni - Disposizioni generali**

#### **Art. 1**

##### **Inquadramento normativo del potere disciplinare - fonti**

1. Per effetto della disciplina introdotta dall'articolo 1, comma 919, della legge 30 dicembre 2021 n. 234, (legge di bilancio 2022) all'interno dell'ente CONI opera un doppio regime di regolazione dei rapporti del personale, che distingue tra il personale ceduto a vario titolo da Sport e Salute S.p.A., che è regolato dalla sola disciplina privatistica e il personale assunto dal CONI ai sensi della normativa sul pubblico impiego, cui si applicano le regole ordinariamente vigenti per il personale dipendente da pubbliche amministrazioni. Stante questa specificità – che riflette un'assoluta peculiarità del CONI, riconducibile anche al suo ruolo internazionale ed al rispetto della Carta Olimpica:
  - a. per i dipendenti ricompresi nel contingente speciale ad esaurimento istituito dalla legge di bilancio, sono stati sottoscritti e si applicano il primo contratto collettivo nazionale (triennio 2022/2024) per il personale delle aree e il primo contratto collettivo nazionale (triennio 2022/2024) per il personale dirigente e quadri;
  - b. per i dipendenti giornalisti ceduti da Sport e Salute S.p.A. si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro giornalistico (triennio 2013/2016);
  - c. per i dipendenti assunti dal CONI ai sensi della normativa sul pubblico impiego si applica il contratto collettivo nazionale funzioni centrali – enti pubblici non economici (triennio 2019/2021).
2. Il presente regolamento, in applicazione degli artt. 55 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., nonché delle altre disposizioni di legge vigenti in materia e delle norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto funzioni centrali, dispone sulla responsabilità del personale dipendente, sulle sanzioni disciplinari e sui relativi procedimenti, individuando, altresì, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle relative sanzioni.
3. Le norme del presente regolamento si applicano a tutto il personale dipendente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), anche in posizione di comando o di fuori ruolo, a tempo indeterminato ovvero con rapporto a tempo determinato.
4. In materia di responsabilità disciplinare le disposizioni contenute negli artt. 55 fino all'art. 55-octies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, comma 2, del Codice Civile.
5. Resta ferma la vigente disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per il personale dipendente della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 2**

##### **Codici di comportamento, obblighi dei dipendenti, infrazioni e sanzioni disciplinari**

1. I dipendenti del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) sono obbligati a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché le disposizioni inserite nel Codice di comportamento del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) approvato con deliberazione della Giunta Nazionale n. 181 del 24 maggio 2023, le cui violazioni costituiscono fonte di responsabilità disciplinare.
2. La tipologia delle infrazioni è definita dai contratti collettivi e dall'art. 55-bis, comma 7, art. 55-quater, art. 55-sexies, commi 1-3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché dai Codici di comportamento di cui al precedente comma 1.

3. In base alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, secondo le modalità indicate nel presente regolamento, per i dipendenti assunti dal CONI ai sensi della normativa sul pubblico impiego trovano applicazione le seguenti sanzioni disciplinari:
  - a. rimprovero verbale;
  - b. rimprovero scritto (censura);
  - c. multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
  - d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni.
  - e. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni;
  - f. licenziamento con preavviso;
  - g. licenziamento senza preavviso.
4. Sono fatte salve specifiche sanzioni previste dalla legge, quali quelle contemplate dall'art. 55-quater, comma 3-quinquies e dall'art. 55-sexies, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii..
5. Al personale non dirigente e quadri, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui all'art. 1, commi 917 – 921, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento del CONI, si applica il Titolo VIII norme disciplinari del primo contratto collettivo nazionale (triennio 2022/2024) per il personale delle aree e in base alla gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, secondo le modalità indicate nel presente regolamento, trovano applicazione le seguenti sanzioni disciplinari:
  - a. rimprovero verbale;
  - b. rimprovero scritto;
  - c. multa di importo variabile non superiore a quattro ore di retribuzione;
  - d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di dieci giorni;
  - e. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
  - f. licenziamento con preavviso;
  - g. licenziamento senza preavviso.
6. Ritenendo di dover dare attuazione anche in regime privatistico al principio costituzionale di sufficiente determinatezza nella individuazione delle condotte sanzionabili - previo procedimento disciplinare, secondo le modalità indicate nel presente regolamento - come pure all'esigenza di proporzionalità della sanzione, che tenga conto degli elementi o delle circostanze che connotano le fattispecie concrete, per i dirigenti del contingente speciale ad esaurimento del CONI trovano applicazione le seguenti sanzioni disciplinari:
  - a. rimprovero verbale;
  - b. rimprovero scritto;
  - c. multa di importo variabile non superiore a quattro ore di retribuzione;
  - d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di dieci giorni;
  - e. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
  - f. licenziamento con o senza preavviso.

### **Art. 3**

#### **Codice disciplinare e criteri di determinazione delle sanzioni disciplinari**

1. I soggetti competenti, all'esito del procedimento di disciplinare di cui ai successivi articoli, irrogano la sanzione ritenuta applicabile in osservanza del codice disciplinare.
2. La pubblicità del codice disciplinare è assicurata attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni Generali, Atti generali ai sensi dell'art.55, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001,

n.165, tale modalità equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

3. Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche sono determinate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:
  - a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza e 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 pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero al disservizio determinatosi;
  - e. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio, al comportamento riscontrato in precedenza verso gli utenti;
  - f. eventuale concorso di responsabilità con altri lavoratori nel determinare la mancanza.
4. In caso di più mancanze compiute con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, si applica la sanzione prevista per la mancanza più grave, se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
5. Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

#### **Art. 4**

##### **Composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari**

1. Il Segretario Generale del CONI è titolare e responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) del CONI e lo presiede.
2. L'U.P.D. è organismo avente carattere collegiale, la cui composizione riflette quella della Commissione per la progressione in carriera del personale appartenente al contingente ad esaurimento di cui all'articolo 20 del primo contratto collettivo nazionale (triennio 2022/2024) per il personale delle aree. Le funzioni di segreteria - senza diritto di voto - sono svolte da un funzionario dell'Ente o suo sostituto in forza all'Ufficio centrale per gli affari generali e le politiche del personale del CONI, nominati dal Segretario Generale del CONI.
3. In caso di assenza di uno dei componenti dell'U.P.D. il Segretario Generale del CONI individua con propria determinazione il dipendente di qualifica dirigenziale che lo sostituisce.
4. Per le contestazioni disciplinari, di competenza dell'U.P.D., che devono essere rivolte ad uno dei componenti dell'U.P.D. stesso, dovrà procedere l'U.P.D. nella sua composizione residuale con il supporto del componente supplente come individuato ai sensi del precedente comma 3. Detto procedimento disciplinare si svolgerà nel rispetto e con le stesse procedure previste dal presente Regolamento nonché dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
5. Si rinvia a quanto previsto dall'art. 9 per il riparto delle competenze.

#### **Art. 5**

##### **Trasferimento del dipendente presso altra amministrazione**

1. In caso di trasferimento del dipendente del CONI - assunto ai sensi della normativa sul pubblico impiego - in un'altra amministrazione pubblica trova applicazione la previsione di

cui all'art. 55-bis, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. ed il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima amministrazione.

#### **Art. 6 - Dimissioni del dipendente**

1. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 9, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. ovvero del primo contratto collettivo nazionale (triennio 2022/2024) per il personale delle aree del contingente speciale ad esaurimento, la cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare. È fatto salvo il caso di dimissioni del dipendente qualora per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o, se comunque sia stata disposta la sospensione cautelare del servizio, fattispecie nelle quali il procedimento ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 7**

##### **Diritto di accesso**

1. Al dipendente interessato da un procedimento disciplinare è garantito il diritto di accesso a tutti gli atti pertinenti e rilevanti nel procedimento disciplinare stesso, quali ad esempio i dati dell'autore di eventuali esposti e i dati di testimoni escussi in fase istruttoria. Resta, in ogni caso, precluso l'accesso ai dati identificativi di eventuali dipendenti che hanno segnalato le condotte illecite (c.d. *whistleblower*) oggetto del procedimento disciplinare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente.
2. Il terzo può ottenere l'accesso alla documentazione riguardante i procedimenti disciplinari purché dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto (ad es. poiché autore dell'esposto).

## **TITOLO II**

### **Procedimento disciplinare ordinario**

#### **Art. 8**

##### **Forme e termini**

1. Nessun provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa e tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente. Tale contestazione scritta ha altresì valore di comunicazione di avvio del procedimento.

#### **Art. 9**

##### **Titolarità dell'azione disciplinare**

1. Nel rispetto di quanto previsto nel Titolo IV decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., del Codice di comportamento del CONI, della contrattazione collettiva nazionale relativa al contingente speciale ad esaurimento, per i quadri, il personale delle aree e per il personale destinatario del contratto collettivo nazionale funzioni centrali – enti pubblici non economici (triennio 2019/2021) la titolarità dell'azione disciplinare spetta:
  - a. al Responsabile di struttura per l'irrogazione diretta del solo rimprovero verbale nei confronti del personale assegnatogli;
  - b. all'U.P.D. cui spetta l'intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) per le infrazioni superiori al rimprovero verbale.
2. Nel rispetto di quanto previsto nel Titolo IV decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., del Codice di comportamento del CONI, della contrattazione collettiva nazionale relativa al contingente speciale ad esaurimento e di quella per i professionisti destinatari del contratto collettivo funzioni centrali – enti pubblici non economici, per il personale dirigente e per i professionisti la titolarità dell'azione disciplinare spetta:
  - a. all'U.P.D. cui spetta l'intera gestione del procedimento (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione).

#### **Art. 10**

##### **Rimprovero verbale**

1. Per le infrazioni di minore gravità per cui è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contrattuali (art.55 bis, comma 1, ultimo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. ovvero contrattazione collettiva nazionale relativa al contingente speciale ad esaurimento).
2. Essa consiste in una dichiarazione di biasimo orale che va comminata senza particolari formalità fatta salva motivazione, anche verbale, del motivo da cui trae origine. Essa deve risultare da specifico verbale, da trasmettere mediante PEC, entro 15 giorni dall'adozione, all'Ufficio centrale per gli affari generali e le politiche del personale del CONI per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.
3. Fatto salvo quanto previsto alla lettera a. del secondo comma dell'articolo 9, competente all'irrogazione della sanzione è il Responsabile di struttura nei confronti del personale assegnatogli, senza che sia necessaria la preventiva contestazione dell'addebito, così come previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, ma la stessa deve comunque essere formalizzata per iscritto, mediante PEC ovvero attraverso la sottoscrizione per ricevuta dal dipendente del verbale di cui al comma 2.
4. In caso di assenza dal lavoro del dipendente coinvolto, la sanzione può essere irrogata mediante l'invio del verbale mediante PEC o raccomandata A/R, il quale deve essere restituito al CONI entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento munito della firma per ricevuta

del dipendente sanzionato. L'eventuale rifiuto di firmare deve riportarne le motivazioni addotte.

## **Art. 11**

### **Sanzioni superiori al rimprovero verbale**

1. Per l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il Responsabile di struttura nel quale il dipendente lavora, anche in posizione di comando o fuori ruolo, segnala immediatamente mediante PEC, e comunque entro 10 giorni, all'U.P.D. i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, dandone contestuale comunicazione all'interessato. La segnalazione avviene mediante trasmissione di una relazione illustrativa dei fatti dalla quale si possa desumere, con chiarezza, le infrazioni che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni.
2. Ricevuti gli atti trasmessi dal Responsabile di struttura, l'U.P.D., senza indugio e nel rispetto dei termini di legge, ovvero entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione di cui al precedente comma 1 o dalla data nella quale l'U.P.D. ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, contesta per iscritto l'addebito al dipendente e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno 20 giorni.
3. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Il differimento del termine a difesa può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.
4. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, l'U.P.D. conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, che deve intervenire entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito a pena di decadenza. In caso di differimento del termine a difesa, per grave ed oggettivo impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.
5. L'audizione del dipendente si svolge secondo le seguenti modalità:
  - a. nella seduta, che si tiene in forma non pubblica, l'U.P.D. riferisce dei fatti che hanno dato origine all'avvio del procedimento;
  - b. il dipendente svolge la propria difesa oralmente o mediante consegna di memoria scritta, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste;
  - c. l'U.P.D. può rivolgergli domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.
6. Dell'audizione del dipendente, viene redatto apposito verbale scritto a cura del segretario verbalizzante. Il verbale, dopo che ne è stata data lettura, viene sottoscritto dal dipendente e, ove nominato, dal difensore o rappresentante e controfirmato dall'U.D.P. e dal segretario verbalizzante. L'eventuale rifiuto opposto dal dipendente alla sottoscrizione è annotato nello stesso verbale con indicazione delle motivazioni addotte.
7. Al termine del procedimento, il provvedimento di irrogazione della sanzione o di archiviazione del procedimento, sottoscritto dall'U.P.D., è comunicato al dipendente con le stesse modalità previste per la contestazione degli addebiti e comunque trasmesso mediante PEC. Copia di tale provvedimento è trasmessa mediante PEC al Responsabile di struttura competente ed all'Ufficio centrale per gli affari generali e le politiche del personale del CONI per l'inserimento dello stesso nel fascicolo personale del dipendente. Nel caso in cui l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ritenga che la sanzione da applicare sia il richiamo verbale, ne dà comunicazione al competente Responsabile di Settore, che ha l'obbligo di infliggerla entro 10 giorni.



## **Art. 12**

### **Comunicazioni e riservatezza degli atti**

1. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., la comunicazione di contestazione dell'addebito e/o l'irrogazione della sanzione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite PEC. In alternativa all'uso della PEC, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
2. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra il CONI ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 82/2005, ovvero anche ad altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
3. Gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono protocollati come riservati ed i soggetti competenti, ai sensi del presente regolamento, adottano le cautele necessarie per la tutela e la riservatezza dei dati.

## **Art. 13**

### **Comunicazioni all'Ispettorato per la Funzione Pubblica**

1. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente assunto dal CONI ai sensi della normativa sul pubblico impiego, sono comunicati per via telematica dall'Ufficio centrale per gli affari generali e le politiche del personale del CONI all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro 20 giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

## **Art. 14**

### **Giurisdizione ed impugnazione delle sanzioni**

1. Per il personale assunto dal CONI ai sensi della normativa sul pubblico impiego:
  - a. le controversie relative ai procedimenti disciplinari sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, così come previsto dall'art. 63 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
  - b. ai sensi dell'art. 55, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., ferma restando l'impossibilità per i contratti collettivi di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni, sono fatte salve le procedure di conciliazione non obbligatoria, ove disciplinate dai contratti collettivi stessi.
2. Per il personale ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento istituito dalla legge di bilancio:
  - a. si applica il Titolo VIII norme disciplinari del primo contratto collettivo nazionale (triennio 2022/2024) per il personale delle aree e per i quadri;
  - b. si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 per il personale dirigente e quelle previste dal presente Regolamento.

### TITOLO III

## Licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.– procedimento disciplinare abbreviato

### Art. 15

#### Ipotesi di licenziamento disciplinare

1. Ai sensi dell'art. 55-quater decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo nazionale di riferimento, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:
  - a. falsa attestazione della presenza in servizio, 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 o che attesta falsamente uno stato di malattia;
  - b. assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
  - c. ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
  - d. falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
  - e. reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
  - f. condanna penale definitiva, in relazione alla quale e' prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
  - g. gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
  - h. commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
  - i. la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
  - j. insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo 150/2009.
2. 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 presso la quale il dipendente presta attività lavorativa 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.
3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

## **Art. 16**

### **Licenziamento disciplinare e sospensione cautelare per falsa attestazione della presenza in servizio - Procedimento abbreviato**

1. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), del precedente art. 15 la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dall'U.P.D., con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.
2. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma precedente si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'U.P.D. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'U.P.D. conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine di 120 giorni, ordinariamente previsto per la conclusione del procedimento di cui all'art. 11 del presente Regolamento.
3. Nei casi di cui al comma 1, deve essere effettuata denuncia al pubblico ministero e segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare.
4. Nei casi di cui al comma 1, per i responsabili di struttura competenti, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'U.P.D., all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.
5. Ai sensi dell'art. 54-quater, comma 3 sexies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., i provvedimenti di cui ai precedenti commi 1 e 2 e quelli conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono comunicati all'Ispettorato per la funzione pubblica in ossequio a quanto previsto dall'articolo 55-bis, comma 4, del medesimo decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii..

## **Art. 17**

### **Sopravvenuto accertamento di assenza dei presupposti per il procedimento abbreviato**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'istruttoria del procedimento abbreviato, emerga l'assenza dei presupposti previsti dal precedente articolo 16, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari revoca la sospensione cautelare del dipendente, con ripristino di tutte le spettanze, e dispone per la conclusione del procedimento disciplinare nei termini ordinari, tenuto conto dei fatti e della gravità della sanzione da applicare.

**TITOLO IV**  
**Procedimento disciplinare e procedimento penale**

**Art. 18**

**Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Ai sensi dell'art. 55-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'U.P.D., nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora il CONI giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. 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 addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'U.P.D., ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'U.P.D. riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è rispettivamente ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice al Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'articolo 11 del presente regolamento e dell'art. 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'U.P.D., nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

## **TITOLO V**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 19**

##### **Effetti delle sanzioni disciplinari**

1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari, oltre agli effetti propri dovuti alla sanzione stessa, può produrre effetti sul riconoscimento di incentivi di produttività e qualità della prestazione individuale, nonché ai fini della progressione orizzontale e di carriera, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali ed organizzative che li regolano.
2. L'applicazione di sanzioni disciplinari per un'infrazione che implichi anche responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale, non solleva il lavoratore dalle altre responsabilità.

#### **Art. 20**

##### **Richiesta di informazioni**

1. Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile di struttura o l'U.P.D. possono acquisire informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento, anche da altre amministrazioni pubbliche. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.
2. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., il dipendente del CONI, o di una diversa amministrazione, 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'U.P.D. procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di 15 giorni.
3. La sanzione di cui al precedente comma si applica anche al dipendente di altra Amministrazione pubblica, che presta servizio presso il CONI.

#### **Art. 21**

##### **Violazione dei termini e delle disposizioni disciplinari**

1. Ai sensi dell'art. 55 bis, comma 9-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., la violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, 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. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 16, commi 1 e 2, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

#### **Art. 22**

##### **Tutela del whistleblower (rinvio al PTPCT)**

1. Il CONI, al fine di favorire l'emersione dei casi di corruzione o di altre fattispecie di malfunzionamento nell'Ente, in conformità a quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., e quale misura di prevenzione della corruzione prevista dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) del CONI, adotta una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni da

parte dei dipendenti relative a fatti corruttivi o condotte illecite che interessano le attività istituzionali, dei quali gli stessi siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

### **Art. 23**

#### **Norme finali**

1. In via conciliativa, per i dirigenti del contingente speciale ad esaurimento, l'U.P.D. può procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. La procedura non ha natura obbligatoria.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non è soggetta ad impugnazione.
3. L'U.P.D. o il dirigente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare.
4. La proposta dell'U.P.D. e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte mediante PEC. 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.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta mediante PEC. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. Ove la proposta sia accettata, l'U.P.D. convoca nei tre giorni successivi il personale di cui al comma 1, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale, sottoscritto dall'U.P.D. e dal dirigente, e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'U.P.D. 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.
6. 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 l'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. Con l'avvio del procedimento disciplinare, anche su proposta del dirigente, è data la possibilità al dipendente interessato di sottoscrivere un accordo di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, il cui importo in esecuzione della transazione a carico del CONI non può essere inferiore a quanto stabilito ai commi 8, 9 e 10 dell'articolo 51 del primo contratto collettivo nazionale (triennio 2022/2024) per il personale dirigente e quadri.

**Art. 24**  
**Pubblicità**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento sono pubblicate sul sito istituzionale del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) "Amministrazione Trasparente - Atti Generali".
2. Tale pubblicazione equivale, ai sensi di legge, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

**Art. 25**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di indicazione della delibera che lo approva.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere vigore le precedenti norme regolamentari in materia.



**FAC SIMILE  
Modello A)**

COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO  
All'Ufficio per i Procedimenti  
disciplinari

SEDE

Trasmessa via PEC

e p.c.

Al Dipendente  
Trasmessa via PEC

Oggetto: Comunicazione per avvio procedimento disciplinare.

Con la presente comunico che in data \_\_/\_\_/\_\_ ho acquisito notizia di fatti ritenuti suscettibili di avviare un procedimento disciplinare (per infrazione punibile con sanzione superiore al rimprovero verbale) a carico del/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
dipendente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), con profilo professionale categoria \_\_\_\_\_

In particolare, segnalo che in data \_\_/\_\_/\_\_ il/la suddetto/a dipendente \_\_\_\_\_

*(descrivere in sintesi il fatto che si ritiene costituisca violazione disciplinare).*

I suddetti fatti si sono svolti alla presenza dei seguenti testimoni:

- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ profilo professionale categoria \_\_\_\_\_

- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ profilo professionale categoria \_\_\_\_\_

Oppure

I suddetti fatti non si sono svolti alla presenza di testimoni.

Di un tanto, alla luce del vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari del CONI, si provvede ad informare codesto Ufficio per il seguito di Sua competenza.

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni.

Data \_\_/\_\_/\_\_

Il Responsabile di struttura

**FAC SIMILE  
Modello B)**

COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO  
UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Al Dipendente  
Trasmessa via PEC

Oggetto: Contestazione addebito per inizio procedimento disciplinare e convocazione a difesa.

Il Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

VISTA la segnalazione del responsabile di struttura ..... prot. n....., con la quale il predetto Responsabile ha comunicato che in data ..... ha acquisito notizia di fatti che possono avere rilevanza disciplinare posti in essere dalla S.V. nella sua qualità di dipendente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) con profilo professionale..... cat. ....

Oppure

ACQUISITA la notizia che in data ..... il sig. .... dipendente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) con profilo professionale ..... cat ..... ha tenuto un comportamento che può avere rilevanza disciplinare, in quanto ..... (descrivere in sintesi i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare).

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare gli articoli dal 55-bis al 55-novies, le cui disposizioni hanno carattere generale e costituiscono norme imperative ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419 secondo comma, del codice civile;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il Codice di comportamento adottato dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) con deliberazione della Giunta Nazionale n. 181 del 24 maggio 2023;
- il Regolamento sui procedimenti disciplinari del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), approvato della Giunta Nazionale n..... ;

VISTI i CCNL del Comparto Funzioni Centrali ovvero CONI vigenti;

COMUNICA

1) di avviare il procedimento disciplinare al fine di valutare il comportamento tenuto della S.V. nella sua qualità di dipendente del Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) avente profilo professionale ..... cat ..... , ritenendo di

formalizzare la seguente contestazione di addebito:

.....  
.....  
.....  
.....,

con conseguente violazione dell'obbligo di cui ..... (inserire riferimenti normativi);

2) che la S.V., pertanto, è convocato/a dallo scrivente, in qualità di Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, per il contraddittorio a sua difesa, con la facoltà di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di un'associazione sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato, il giorno .....ad ore ..... presso .....

;

3) che entro il termine sopra indicato, qualora la S.V. non intenda o non possa essere presente può inviare memorie scritte difensive, o in caso di grave ed oggettivo impedimento - ferma la possibilità di deposito di memorie scritte - può formulare istanza di rinvio dell'audizione a sua difesa.

Tutti gli atti istruttori del procedimento sono depositati presso l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari avente sede presso il Comitato olimpico nazionale italiano (CONI) e sono consultabili nei giorni ..... dalle ore ..... alle ore dal dipendente interessato o, su espressa delega, dal suo difensore.

Responsabile del procedimento disciplinare è il sottoscritto; il termine di conclusione del procedimento è 120 giorni decorrenti dalla presente contestazione di addebito.

Data

Il Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari