



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 135 DEL 4 NOVEMBRE 2025

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO

Il Segretario generale

VISTA la legge 30 dicembre 1986, n. 936 recante l'ordinamento e le attribuzioni del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. ed in particolare gli articoli da 55 a 55- sexies;

RICHIAMATO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

VISTO il Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro;

VISTO il Programma di attività del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro per la XI Consiliatura adottato nella seduta dell'Assemblea del 22 novembre 2023;

VISTE le linee generali per l'indirizzo dell'azione amministrativa per l'anno 2025 adottate con determinazione del Presidente del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro del 10 febbraio 2025, n. 110, successivamente integrata con determinazione del 30 giugno 2025, n. 132;

VISTA la direttiva generale per l'azione amministrativa emanata con determinazione n. 26 del 28 febbraio u.s.;

VISTO il CCNL attualmente vigente per il personale non dirigente del CNEL, ed in particolare gli articoli da 60 a 64 relativi agli obblighi del dipendente, al codice disciplinare e alle sanzioni disciplinari;

PREMESSO che l'articolo 55 - bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. prevede che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individui l'Ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le

infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisca la titolarità e responsabilità;

CONSIDERATO che in attuazione della norma richiamata, si rende necessario costituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, organismo collegiale al quale è affidato il compito di adottare, previa istruzione e discussione, i provvedimenti sanzionatori rientranti nella propria competenza, ossia quelli per le infrazioni che comportano una sanzione superiore del rimprovero verbale, nonché per quelle direttamente previste negli articoli da 55 a 55 - octies del d.lgs. 165/2001, nonché ogni ulteriore adempimento collegato ai fatti oggetto del provvedimento, secondo la seguente articolazione;

RITENUTO conseguentemente:

- a) di istituire l'Ufficio per i procedimenti disciplinari del CNEL;
- b) di stabilire che la durata in carica dell'Ufficio corrisponda alla durata della Consiliatura nel corso della quale avviene la relativa nomina;
- c) di prevedere che il predetto Ufficio sia costituito in forma di organo collegiale e sia così individuato e composto:
 - a. Segretario generale pro tempore, con funzioni di Presidente;
 - b. n. 2 componenti individuati nei direttori generali pro tempore;
- d) di stabilire che ai soli fini delle funzioni di segreteria e di verbalizzazione delle riunioni dell'Ufficio in questione; lo stesso si avvalga di un funzionario dei ruoli del Segretariato generale all'uopo indicato di volta in volta;

PRESO ATTO che per quanto concerne gli aspetti di disciplina sostanziale del regime di responsabilità disciplinare del pubblico dipendente, le ipotesi di responsabilità disciplinare del dipendente sono quelle scaturenti dal complesso di fonti legali e contrattuali in premessa richiamate nonché da ogni altro fatto o atto dello stesso dipendente idoneo ad arrecare pregiudizio diretto ovvero indiretto alla funzionalità nonché al prestigio e all'immagine di questa Amministrazione;

ATTESO che la responsabilità del procedimento disciplinare, comprensiva del potere di contestazione di addebito, istruzione e comminazione della sanzione, è la seguente:

- in capo ai Dirigenti responsabili dell'Ufficio presso il quale il dipendente lavora per i procedimenti disciplinari in cui la sanzione applicabile non superi il rimprovero verbale;
- in capo all'ufficio competente, come sopra definito, per i procedimenti disciplinari in cui la sanzione superi il rimprovero verbale;

RITENUTO di stabilire la seguente procedura operativa per quanto attiene all'iniziativa disciplinare:

- a) ogni infrazione al codice disciplinare di cui ai vigenti CCNL e del Codice di Comportamento deve essere rilevata dal Dirigente dell'Ufficio competente, ovvero da soggetti diversi dal Dirigente responsabile, nel qual caso, garantite le tutele di cui al d.lgs.

24/2023, la segnalazione deve essere prodotta in forma scritta e deve identificare in modo certo l'infrazione e/o l'autore e/o la data dell'infrazione;

b) Il Dirigente dell'Ufficio competente procede a:

- diretta contestazione scritta degli addebiti se la sanzione ipotizzata non supera il rimprovero verbale, con protocollazione interna e notifica/comunicazione sottoscritta per ricevuta al dipendente;
- trasmissione di relazione scritta all'Ufficio per i procedimenti disciplinari di cui qualora la sanzione ipotizzata superi il rimprovero verbale;

DATO ATTO che la procedura da seguire per l'esecuzione del procedimento disciplinare risulta dall'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001, con le seguenti precisazioni operative in ordine all'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- la competenza dell'ufficio riguarda tutti i rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi quelli derivanti da comando o distacco da altri Enti ed Amministrazioni;
- l'Ufficio, attraverso il Presidente, nella sua principale funzione di coordinamento: contesta gli addebiti ai dipendenti; sovrintende a tutte le attività dell'UPD e ne dirige i lavori; si avvale del Segretario per tutti gli atti riguardanti l'amministrazione ordinaria dell'Ufficio; comunica ai dipendenti sottoposti a giudizio disciplinare le decisioni assunte dall'UPD;
- il Segretario, partecipa alle sedute con compiti di verbalizzazione delle riunioni, trasmette i provvedimenti adottati dall'Ufficio alle strutture organizzative competenti, cura il protocollo e l'archivio dei procedimenti;
- tutte le comunicazioni inerenti i procedimenti disciplinari sono protocollati in modalità riservata;

PRESO ATTO che quanto agli aspetti procedurali ivi inclusi quelli relativi alle modalità di tutela del dipendente avverso le eventuali sanzioni irrogate, i procedimenti disciplinari e le successive eventuali fasi di tutela si svolgeranno ed atterranno alla disciplina di cui alle fonti legali e contrattuali e precisamente, avverso la sanzione il dipendente può esperire ricorso giurisdizionale previo tentativo obbligatorio di conciliazione di cui agli artt.63 e seguenti del D.lgs.165/2001.

DATO ATTO che il presente atto è stato trasmesso alle OO.SS. in ottemperanza all'obbligo di informazione previsto dalla vigente normativa;

D E T E R M I N A

di ritenere quanto espresso in premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;



di istituire l'Ufficio per i procedimenti disciplinari del CNEL, stabilendo che la durata in carica dell'Ufficio corrisponda alla durata della Consiliatura nel corso della quale avviene la relativa nomina;

di prevedere che il predetto Ufficio sia costituito in forma di organo collegiale e sia così individuato e composto:

- a. Segretario generale pro tempore, con funzioni di Presidente;
- b. n. 2 componenti individuati nei direttori generali pro tempore;

di stabilire che ai soli fini delle funzioni di segreteria e di verbalizzazione delle riunioni dell'Ufficio in questione, lo stesso si avvalga di un funzionario dei ruoli del Segretariato generale all'uopo indicato di volta in volta;

di procedere conseguentemente alla costituzione effettiva dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del CNEL per la durata della XI Consiliatura, in conformità all'art. 55-bis, comma 2 del D.lgs.165/2001, nella seguente composizione:

- Dott. Massimiliano Monnanni, con funzioni di Presidente dell'Ufficio nella sua qualità di Segretario generale pro tempore del CNEL;
- Dott.ssa Sofia Pain, con funzioni di Componente dell'Ufficio nella sua qualità di Direttore generale per gli affari giuridici e costituzionali, gli affari europei ed internazionali e la digitalizzazione;
- Dott.ssa Larissa Venturi, con funzioni di Componente dell'Ufficio nella sua qualità di Direttore generale per la programmazione e il coordinamento delle politiche settoriali, Componente;
- Dott.ssa Allegra Masti, funzionaria del CNEL, con funzioni di segreteria e verbalizzazione dell'Ufficio;

di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza attraverso la pubblicazione del presente atto sul sito internet del CNEL, sezione Amministrazione Trasparente.

Il Segretario generale
Dott. Massimiliano Monnanni

