

# **PROGETTO DI LEGGE**

## **NORME DI DISCIPLINA PER I PUBBLICI DIPENDENTI**

### **TITOLO I**

#### **INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI**

##### **Art.1**

###### *(Oggetto ed esercizio dell'azione disciplinare)*

1. I pubblici dipendenti sono responsabili per la mancata osservanza dei doveri inerenti al proprio stato giuridico. Possono essere 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.
2. La legge regola l'esercizio dell'azione disciplinare, diretta all'accertamento delle infrazioni e all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Nessuna sanzione può essere inflitta senza che sia prevista espressamente dalla legge, senza che siano contestati gli addebiti, senza che siano sentite le giustificazioni addotte dal dipendente.

##### **Art. 2**

###### *(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'art.13, comma 2 della presente legge e per le diverse ipotesi di conclusione della sospensione cautelare obbligatoria, di cui all'art.29.
3. L'applicazione della sospensione cautelare e delle sanzioni disciplinari nonché le pronunce definitive dell'autorità giudiziaria ordinaria vengono iscritte nel fascicolo personale del dipendente e producono a suo carico, senza limiti di tempo, gli effetti previsti dalle norme sulla progressione di carriera.
4. Le prove acquisite nel processo penale possono essere utilizzate nel procedimento disciplinare anche ai fini della promozione dell'azione disciplinare.
5. 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 nel qual caso il procedimento disciplinare riprende dal punto in cui era stato sospeso, allorquando il giudizio penale sia stato definito.

### **Art. 3**

#### ***(Riserva di legge)***

1. La legge determina i casi in cui si applica la sospensione cautelare obbligatoria del dipendente sottoposto a procedimento penale, i casi in cui si può applicare la sospensione cautelare facoltativa del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare, le circostanze che consentono di limitare nel tempo la sospensione cautelare o di sostituire ad essa il trasferimento ad altro settore della Pubblica Amministrazione.

### **Art. 4**

#### ***(Prescrizioni)***

1. Le infrazioni disciplinari si prescrivono in due anni se comportano le sanzioni dell'ammonizione o della censura, in cinque anni se comportano la sospensione dal servizio o il licenziamento. Il termine decorre dalla cessazione dell'attività illecita. Si applicano le norme del codice penale per quanto concerne il tempo in cui deve considerarsi commessa l'infrazione, i casi e gli effetti della sospensione e della interruzione del termine prescrizione, l'applicazione della prescrizione.

2. La prescrizione delle infrazioni disciplinari rimane sospesa durante le ferie giudiziarie nei mesi di luglio e agosto di ciascun anno ed altresì per tutta la durata del procedimento penale che si svolga per gli stessi fatti.

### **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.

**Art. 6*****(Ammonizione)***

1. Titolare dell'azione disciplinare per l'applicazione dell'ammonizione è il Dirigente dell'ufficio o del servizio. Egli rivolge al dipendente, responsabile di una lieve trasgressione, un rimprovero scritto, da annotare nel fascicolo personale del dipendente, unitamente alle eventuali sue memorie e controdeduzioni.
2. Ogni Dirigente di ufficio o servizio è tenuto a segnalare al Capo del Personale, mediante motivato rapporto, il comportamento del dipendente a lui subordinato che possa costituire infrazione passibile di sanzione superiore all'ammonizione.

**Art. 7*****(Censura)***

1. Titolare dell'azione disciplinare per l'applicazione della censura è il Capo del Personale che, su conforme parere della Commissione di Disciplina, impone al dipendente una solenne dichiarazione di biasimo scritta e motivata che viene notificata al dipendente e inserita nel suo fascicolo personale.
2. Il Capo del Personale fornisce al dipendente comunicazione preventiva degli addebiti, delle prove e della sanzione applicabile, assegnandogli un termine di quindici giorni per presentare memorie e deduzioni. In base alle giustificazioni del dipendente il Capo del Personale può disporre l'archiviazione degli atti dandone avviso all'interessato; può al contrario formulare una proposta di censura che trasmette insieme agli atti alla Commissione di Disciplina per averne il parere.

**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 o gli altri impiegati o il pubblico;
  - d) condotta in servizio o fuori di esso non adeguata al decoro delle funzioni;
  - e) violazione del segreto d'ufficio che non abbia prodotto danno morale o materiale allo Stato o a privati;
  - 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 trasgressione dei doveri professionali.

**Art. 9*****(Azioni di sospensione dal servizio e licenziamento)***

1. L'azione disciplinare per l'applicazione delle sanzioni della sospensione dal servizio e del licenziamento viene esercitata dal Capo del Personale davanti alla Commissione di Disciplina, che assume tutte le conseguenti deliberazioni. Si osservano al riguardo le norme sul procedimento disciplinare di cui agli articoli 19 e seguenti della presente legge.

**Art. 10*****(Sospensione dal servizio)***

1. La sospensione dal servizio comporta la cessazione delle funzioni e della qualifica, l'allontanamento dal servizio e la perdita dello stipendio per un periodo di tempo compreso fra quindici giorni e sei mesi. Detto periodo non viene computato ai fini previdenziali e dell'anzianità di servizio. Al dipendente sospeso è corrisposto un assegno alimentare pari alla metà del piede retributivo del livello di appartenenza nonché l'intero importo degli assegni per carichi di famiglia.

**Art. 11*****(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 ovvero precedente condanna alla sanzione della censura negli ultimi dieci anni;
- b) gravi atti di insubordinazione;
- c) rifiuto immotivato di eseguire un ordine di servizio;
- d) atti contrari al dovere di fedeltà;
- e) violazione del segreto d'ufficio;
- f) uso dell'impiego a fini personali, propri o di altri;
- g) interruzione o turbamento del servizio;
- h) uso indebito di somme amministrative o tenute in deposito ovvero di cose detenute per motivi d'ufficio;
- i) abuso d'autorità;
- l) tolleranza di abusi commessi da dipendenti subordinati;
- m) presentazione di relazione contraria a verità;
- n) riprovevole condotta in servizio, riprovevole condotta morale e civile;
- o) altre gravi trasgressioni dei doveri professionali;
- p) svolgimento di attività incompatibile col pubblico impiego.

**Art. 12*****(Licenziamento)***

1. La sanzione del licenziamento comporta l'immediata e definitiva cessazione del rapporto di lavoro. Il dipendente interessato deve lasciare senz'altro l'ufficio e non può essere riammesso alle dipendenze dello Stato. 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 materiali subiti a causa delle infrazioni commesse.

**Art. 13*****(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 ovvero due precedenti condanne alla sanzione della sospensione dal servizio negli ultimi quindici anni;
  - b) 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.
2. Si procede inoltre al licenziamento del dipendente che per un misfatto abbia riportato condanna definitiva ad una pena, restrittiva della libertà personale o di interdizione dai pubblici uffici, non inferiore ad un anno.

**TITOLO II****COMMISSIONE DI DISCIPLINA****Art. 14*****(Composizione)***

1. La Commissione di Disciplina per i dipendenti dello Stato è nominata dal Consiglio Grande e Generale ed è così composta:
- a) un magistrato, con funzioni di Presidente, designato dal Magistrato Dirigente del Tribunale Unico;

- b) un membro designato da ciascuna organizzazione sindacale legalmente riconosciuta purché non sia dipendente pubblico, ancorché in distacco;
- c) un numero di membri in rappresentanza dell'Amministrazione pari a quello dei membri di cui alla lettera b), nominati dal Congresso di Stato, ed un membro designato dal Segretario di Stato per gli Affari Interni, purché non siano dipendenti pubblici, ancorché in qualsiasi forma di distacco.

2. Per ciascuno dei membri effettivi viene nominato un membro supplente, che subentra in caso di impedimento o incompatibilità del membro effettivo.

3. I membri della Commissione di Disciplina assumono l'incarico per l'intera legislatura prestando giuramento nelle mani dei Capitani Reggenti alla presenza del Segretario di Stato per gli Affari interni.

## **Art. 15**

### ***(Osservanza dei principi fondamentali)***

1. Nell'esercizio delle loro funzioni, nella interpretazione e applicazione delle norme giuridiche, i membri della Commissione di Disciplina sono tenuti ad osservare i diritti e i principi fondamentali previsti dalle norme vigenti.

## **Art. 16**

### ***(Ricusazione)***

1. I membri della Commissione di Disciplina possono essere ricusati nei casi previsti per i Giudici Ordinari dall'articolo 10 della Legge sull'Ordinamento Giudiziario 30 ottobre 2003 n. 145. La decisione sulle ricusazioni spetta al Giudice per i rimedi straordinari in materia civile, al quale vanno rivolte le relative istanze entro il termine fissato per la seduta preliminare della Commissione di Disciplina. Il Giudice decide con sentenza inappellabile entro 20 giorni dal deposito dell'istanza.

## **Art. 17**

### ***(Funzioni)***

- 1. La Commissione di Disciplina esercita le funzioni che le sono attribuite dalla presente legge.
- 2. Essa decide delle azioni disciplinari esercitate dal Capo del Personale 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 nella presente legge.
- 3. La Commissione di Disciplina, inoltre, rilascia senza ritardo al Capo del Personale motivato parere sull'applicazione della sanzione della censura. In tal caso la Commissione tiene conto delle

ragioni esposte dal Capo del Personale, delle memorie e deduzioni dell'incolpato, delle eventuali considerazioni del Capo del Personale sugli argomenti portati a difesa.

### **Art. 18**

#### ***(Svolgimento delle sedute)***

1. Per la validità delle deliberazioni della Commissione di Disciplina è sempre necessaria la presenza di almeno due terzi dei componenti. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità di voti prevale quello espresso dal Presidente.
2. La Commissione di Disciplina si avvale degli uffici di cancelleria e degli ufficiali giudiziari del Tribunale. La tenuta del registro dei procedimenti disciplinari, l'assistenza alla formazione e alla notifica o altra comunicazione degli atti, la conservazione degli atti, dei documenti e delle prove sono di competenza del Cancelliere della Sezione Civile del Tribunale.

## **TITOLO III**

### **PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LICENZIAMENTO E DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO**

### **Art. 19**

#### ***(Soggetti titolari dell'azione)***

1. Il procedimento per l'esercizio dell'azione disciplinare diretta all'applicazione delle sanzioni del licenziamento e della sospensione dal servizio si svolge di fronte alla Commissione di Disciplina. Il potere di iniziativa dell'azione disciplinare spetta al Capo del Personale.

### **Art. 20**

#### ***(Contestazione dell'addebito e difesa dell'incolpato)***

1. Il procedimento ha inizio con l'atto scritto mediante il quale il Capo del Personale contesta al dipendente le infrazioni disciplinari di cui lo ritiene responsabile. Con tale atto il Capo del Personale indica chiaramente al dipendente incolpato i fatti e le circostanze che gli vengono addebitati, le prove raccolte a suo carico, le norme che si assumono violate, le sanzioni applicabili ed ogni altra utile considerazione in fatto e in diritto.
2. Con lo stesso atto il Capo del Personale assegna al dipendente un termine di trenta giorni per presentare memorie e deduzioni. Nel termine l'interessato ha piena facoltà di esaminare gli atti della

procedura, di estrarre copia dei documenti sui quali si fondano gli addebiti, di proporre mezzi di difesa.

## **Art. 21**

### ***(Indagini preliminari)***

1. Esaurito il termine riservato alle giustificazioni del dipendente, il Capo del Personale svolge di sua iniziativa o in base alle richieste dell'interessato le indagini che reputa necessarie, dopo di che formula le proprie conclusioni scritte.
2. In queste, se ritiene di accogliere le ragioni esposte a difesa, archivia gli atti e dimette l'incolpato dal procedimento, con riserva di riassumere l'azione disciplinare ove dovessero emergere nuove prove o ragioni a carico dello stesso o di altri dipendenti; e con riserva di procedere a parte per l'applicazione della censura, qualora consideri l'infrazione punibile con questa sanzione.
3. Se invece ritiene di dover proseguire nell'esercizio dell'azione disciplinare per l'applicazione della sospensione o del licenziamento, trasmette le sue conclusioni con le relative richieste al Presidente della Commissione di Disciplina insieme a tutti gli atti e i documenti del procedimento. In entrambi i casi il Capo del Personale notifica le sue conclusioni al dipendente incolpato.

## **Art. 22**

### ***(Iscrizione del procedimento)***

1. Il Presidente della Commissione, entro dieci giorni dal ricevimento delle conclusioni del Capo del Personale, iscrive il procedimento su apposito registro, avverte il dipendente incolpato che ha diritto di farsi assistere da un difensore e comunica l'avvenuta iscrizione al Capo del Personale che partecipa al giudizio e ha facoltà di farsi assistere dall'Avvocatura dello Stato.

## **Art. 23**

### ***(Seduta preliminare)***

1. Nei quindici giorni successivi all'iscrizione del procedimento nell'apposito registro, il Presidente riunisce la Commissione di Disciplina per lo svolgimento di una seduta preliminare riservata all'esame degli atti.
2. In tale seduta la Commissione decide se chiedere al Capo del Personale ulteriori accertamenti e chiarimenti. Può ammettere documenti e disporre l'esame di testimoni, sia di propria iniziativa sia ad istanza del dipendente o del Capo del Personale. Decide in merito all'eventuale sostituzione di uno o più membri effettivi in caso di incompatibilità o impedimento. Fissa la seduta di discussione.

3. I documenti prodotti e i testimoni indotti dalle parti vengono ammessi dalla Commissione solo se dalla stessa ritenuti pertinenti e rilevanti ai fini del giudizio.

#### **Art. 24**

##### ***(Seduta di discussione)***

1. Entro 30 giorni dalla conclusione della fase preliminare, il Presidente riunisce la Commissione di Disciplina per lo svolgimento della seduta di discussione, dandone avviso al dipendente, al Capo del Personale e ai testimoni dei quali abbia disposto l'esame.
2. Il Presidente avverte l'incolpato ch'egli è tenuto a partecipare alla seduta per esercitare in essa i suoi diritti e che, se non compare senza giustificato motivo, si procederà in sua assenza. L'avviso va fatto mediante lettera raccomandata spedita almeno venti giorni prima della seduta.
3. Le parti hanno diritto di produrre documenti o relazioni fino all'inizio della seduta di discussione.

#### **Art. 25**

##### ***(Svolgimento della seduta di discussione)***

1. Nella seduta di discussione l'incolpato ha diritto di esporre personalmente o tramite il suo difensore le proprie ragioni, di proporre domande ai testimoni e di prendere conclusioni. I testimoni sono esaminati direttamente dal Presidente e dagli altri membri della Commissione, anche sulle domande poste dalle parti.
2. La Commissione può prorogare la discussione ad altro giorno dandone avviso in seduta.
3. Prendono la parola, nell'ordine, l'incolpato, personalmente o a mezzo difensore, e il Capo del Personale.

#### **Art. 26**

##### ***(Decisioni della Commissione)***

1. La Commissione di Disciplina decide entro 20 giorni dalla seduta di discussione con delibera adottata a maggioranza assoluta dei presenti.
2. La delibera della Commissione di Disciplina è notificata al dipendente, al Capo del Personale e al Segretario di Stato per gli Affari Interni, che ne dà comunicazione al Congresso di Stato.

**Art. 27**

***(Esecuzione)***

1. All'esecuzione delle delibere provvede la Commissione di Disciplina, una volta che dette decisioni siano divenute definitive, con apposito provvedimento inviato alle parti e all'Ufficio del Personale competente.

**Art. 28**

***(Ricorsi contro i provvedimenti disciplinari)***

1. Contro le decisioni della Commissione di Disciplina è dato ricorso al Giudice amministrativo d'appello che decide con sentenza non soggetta a impugnazione.

**TITOLO IV**

**SOSPENSIONE CAUTELARE**

**Art. 29**

***(Sospensione obbligatoria)***

1. La sospensione cautelare dal servizio si applica al dipendente che risulti aver ricevuto - per atto compiuto dal giudice nei suoi confronti, a San Marino o all'estero - formale contestazione di un reato non colposo per il quale sia prevista una 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.

**Art. 30**

***(Sospensione facoltativa)***

1. La sospensione cautelare dal servizio si può applicare inoltre al dipendente al quale, nel modo previsto dall'articolo 20, il Capo del Personale abbia contestato un'infrazione disciplinare che comporta la sospensione dal servizio o il licenziamento: si deve tener conto delle modalità e gravità dell'azione e dell'entità del danno materiale o morale recato all'Amministrazione.

**Art. 31*****(Durata e trattamento economico)***

1. La sospensione cautelare è disposta con effetto immediato dal Capo del Personale e viene successivamente confermata dalla Commissione di Disciplina per tutta la durata del giudizio penale, nel caso di sospensione obbligatoria, o del procedimento disciplinare, ivi compresa la fase del ricorso, in caso di sospensione facoltativa. In entrambi i casi è salvo quanto stabilito dall' articolo 35.
2. Al dipendente sospeso in via cautelativa è riservato il trattamento economico previsto per la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio.

**Art. 32*****(Comunicazione del procedimento penale. Obbligo dell' autorità giudiziaria)***

1. L'autorità giudiziaria trasmette al Capo del Personale notizia di tutti i provvedimenti riguardanti un pubblico dipendente e contenenti a carico dello stesso, anche se in via provvisoria, formale contestazione di un reato che possa dar luogo a sospensione cautelare ai sensi della presente legge. Il Capo del Personale può richiedere all'autorità giudiziaria copia di atti dello stesso procedimento.

**Art. 33*****(Obbligo del dipendente)***

1. Il pubblico dipendente al quale con atto del giudice, a San Marino o all'estero, sia stato contestato formalmente ancorché in via provvisoria un reato che possa dar luogo a sospensione cautelare, deve darne notizia al Capo del Personale 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, ed impedisce l'applicazione dei benefici previsti dall'articolo 35.

**Art. 34*****(Sospensione d'urgenza)***

1. Quando ricorrono i presupposti e le condizioni che facciano ritenere che il decorso dei termini ordinari possa arrecare grave pregiudizio all'Amministrazione, il Capo del Personale dispone la sospensione cautelare in via d'urgenza.

2. Nei trenta giorni successivi il Capo del personale svolge i necessari accertamenti avvalendosi della collaborazione sia degli altri uffici della pubblica amministrazione sammarinese sia delle autorità amministrative estere eventualmente interessate. Può chiedere l'assistenza dell'autorità giudiziaria ordinaria e degli organi di polizia dello Stato.

3. Nel predetto termine il Capo del personale rimette in ogni caso gli atti alla Commissione di Disciplina. Questa verifica la pertinenza e la rilevanza delle prove acquisite ed ha facoltà di chiedere al Capo del Personale ulteriori elementi. La Commissione decide se revocare la sospensione cautelare ovvero confermarla per tutta la durata del procedimento penale o disciplinare, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 35.

### **Art. 35**

#### ***(Particolare tenuità del fatto)***

1. Nei casi previsti dagli articoli 29 e 30, quando in concreto la gravità del reato o dell'infrazione disciplinare risulti particolarmente lieve per il concorso di circostanze di attenuazione ovvero sussistano speciali ragioni di equità e convenienza, la Commissione di Disciplina, sentito il parere del Capo del Personale, può disporre in ogni tempo che la sospensione 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. La Commissione può disporre inoltre che, in via provvisoria, in luogo della sospensione cautelare si proceda al trasferimento del dipendente ad altro settore della pubblica amministrazione.

### **Art. 36**

#### ***(Riesame)***

1. La Commissione decide 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. Può sempre chiedere al Capo del Personale un'ulteriore istruzione o l'aggiornamento della pratica.

### **Art. 37**

#### ***(Riammissione in servizio con reintegrazione patrimoniale)***

1. Se il giudizio penale si conclude con decreto di archiviazione o sentenza assolutoria, che dichiarino che il fatto non sussiste o che l'imputato non l'ha commesso, la sospensione è revocata e il dipendente viene reintegrato in tutti i suoi diritti, riammesso in servizio e al godimento degli emolumenti non percepiti con i relativi interessi legali. La Commissione di Disciplina provvede, su

richiesta del Capo del Personale, nel termine tassativo di quindici giorni dalla notifica al Capo del Personale del provvedimento definitivo del giudizio.

2. Si procede nello stesso modo in caso di sospensione cautelare disposta ai sensi dell'articolo 30, se il procedimento disciplinare si conclude con l'assoluzione.

### **Art. 38**

#### ***(Riammissione in servizio senza reintegrazione patrimoniale)***

1. Se il procedimento penale si conclude (a) con sentenza o decreto di proscioglimento per amnistia, prescrizione del reato o remissione di querela, (b) con sentenza assolutoria con formula dubitativa, (c) con sentenza definitiva di condanna a pena restrittiva della libertà personale o di interdizione dai pubblici uffici inferiore ad un anno, la sospensione ha termine e il dipendente è riammesso in servizio, con la qualifica e il trattamento economico di cui godeva al momento della sospensione, senza diritto agli emolumenti non percepiti. La Commissione di Disciplina provvede, su richiesta del Capo del Personale, nel termine tassativo di trenta giorni dalla notifica al Capo del Personale del provvedimento definitivo del giudizio.

2. In ciascuno dei casi indicati al comma precedente, la Commissione di Disciplina nel provvedimento in cui dichiara terminata la sospensione cautelare e con il quale adotta le conseguenti decisioni, può altresì disporre, su proposta del Capo del Personale, che il dipendente sia trasferito ad altro settore della Pubblica Amministrazione.

### **Art. 39**

#### ***(Azione di licenziamento)***

1. E' obbligatorio l'esercizio dell'azione disciplinare per l'applicazione del licenziamento del dipendente che, a conclusione del procedimento penale, abbia riportato per misfatto condanna definitiva ad una pena restrittiva della libertà personale o di interdizione dai pubblici uffici, non inferiore ad un anno.

### **Art. 40**

#### ***(Computo della sospensione cautelare)***

1. In ogni caso, la sospensione cautelare sofferta si considera come parte già espiata della sanzione della sospensione dal servizio eventualmente irrogata nel giudizio disciplinare.

**Art. 41*****(Partecipazione dell'interessato)***

1. Il dipendente interessato dalla procedura di sospensione cautelare ha diritto di essere legalmente assistito e di esporre al Capo del Personale e alla Commissione di Disciplina le proprie ragioni; ma il suo impedimento o quello del difensore non possono ritardare l'espletamento degli atti della procedura.

**Art. 42*****(Notifiche e comunicazioni)***

1. I provvedimenti del Capo del Personale relativi alla sospensione cautelare vanno notificati al dipendente interessato, al Presidente della Commissione di Disciplina e al Segretario di Stato per gli Affari Interni.

2. I provvedimenti della Commissione vanno notificati al dipendente interessato, al Capo del Personale e al Segretario di Stato per gli Affari Interni. Questi comunica la sospensione cautelare al Congresso di Stato.

**Art. 43*****(Ricorsi contro i provvedimenti di sospensione)***

1. Contro i provvedimenti della Commissione di Disciplina relativi alla sospensione cautelare è dato ricorso al Giudice amministrativo d'appello. Possono interporre appello, nei trenta giorni successivi alla notifica, il dipendente interessato e il Capo del Personale.

2. Il ricorso in appello non sospende l'esecuzione del provvedimento della Commissione di Disciplina, salvo contraria decisione del giudice adito solo per gravi motivi di legittimità.

**TITOLO V****TRASMISSIONE E RICHIESTA DI ATTI****Art. 44*****(Obbligo di comunicazione dell'autorità giudiziaria)***

1. In ogni fase e attività della procedura penale il giudice è tenuto a trasmettere al Capo del Personale 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 a indagini penali a San Marino o all'estero e contenenti a carico dello stesso formale ancorché provvisoria contestazione di un reato che possa dar luogo a sospensione cautelare.

2. Il giudice trasmette inoltre 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. 45**

##### ***(Richiesta del Capo del Personale)***

1. Per la corretta applicazione della presente legge il Capo del personale 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 contestazioni 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. 46**

##### ***(Eccezione di temporanea segretezza)***

1. In deroga a quanto disposto dagli articoli 44 e 45 che precedono, 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 Capo del Personale, 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. 47**

##### ***(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.

#### **Art. 48**

##### *(Effetti disciplinari della condanna penale)*

1. Nell'applicazione di quanto disposto in questa 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.

### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 49**

##### *(Norme di coordinamento)*

1. Apposite norme di riforma della Pubblica Amministrazione individueranno l'organo che subentrerà nelle competenze attribuite dalla presente legge al Capo del Personale e disporranno in merito ai procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore delle norme stesse.

#### **Art. 50**

##### *(Abrogazioni)*

1. E' abrogata la Legge 30 gennaio 1987 n.16.
2. Sono abrogate tutte le norme in contrasto o comunque incompatibili con le disposizioni della presente legge.

**Art. 51**

*(Entrata in vigore)*

1. La presente legge entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione.