

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DEI**  
**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DELL'ANAC**

**L'AUTORITÀ**

**in attesa della definizione del Regolamento del personale e ordinamento delle carriere  
dell'Autorità Nazionale Anticorruzione**

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante le “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, ed in particolare l'art. 55, così come sostituito dall'art. 68, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante “*Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*”;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001*”;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri quadriennio normativo 2006 - 2009;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dirigente dell'area VIII della Presidenza del Consiglio dei Ministri quadriennio normativo 2006 - 2009;

**VISTO** il Piano di riordino dell'ANAC di cui all'art. 19, comma 3, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 approvato con dPCM 1° febbraio 2016 e registrato dalla Corte dei Conti il 10 febbraio 2016;

**VISTO** il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato dal Consiglio nella seduta del 21 ottobre 2015;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio del 26 ottobre 2016

**Emana il seguente Regolamento**

## **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento e le sanzioni disciplinari applicabili al personale dirigente e non dirigente in servizio presso l'Autorità nei limiti di quanto previsto dal d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., dai CCNL di riferimento, dal Codice disciplinare e dal Codice di comportamento.

## **Sezione prima – Disposizioni relative al personale non dirigente**

### **Articolo 2 - Sanzioni disciplinari**

1. Il personale non dirigente in servizio presso l'Autorità, per la violazione degli obblighi e dei doveri previsti nella legge, nel CCNL di riferimento, nel Codice disciplinare e nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità approvato dal Consiglio in data 21 ottobre 2015, è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 63 del CCNL di riferimento e di seguito elencate:

#### **Sanzioni meno gravi:**

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni.

#### **Sanzioni più gravi:**

- 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.

2. Per l'irrogazione della sanzione disciplinare, all'esito del relativo procedimento trovano applicazione i seguenti criteri generali:
  - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate;
  - b) rilevanza dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
  - c) responsabilità connesse alla posizione occupata dal dipendente e con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Amministrazione;
  - d) entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose e/o a persone, ivi compresi gli utenti;
  - e) eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente o dal dirigente, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro;
  - f) rilevanza dell'eventuale recidiva.

### **Articolo 3 - Competenze disciplinari del dirigente responsabile della struttura, forme e termini del procedimento disciplinare**

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale deve essere comminata entro il termine di venti giorni da quando il dirigente responsabile della struttura a cui il dipendente è assegnato ha avuto piena conoscenza del fatto.
2. E' di competenza del dirigente responsabile della struttura il procedimento disciplinare per l'irrogazione al dipendente ad essa assegnato delle sanzioni disciplinari, nel caso di infrazioni di minore gravità di cui all'art. 2, comma 1.
3. Per le infrazioni - per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni di cui all'art. 2, comma 1, individuate alle lettere b) c) e d) ovvero superiori al rimprovero verbale e inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni - il dirigente responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato contesta per iscritto l'addebito al dipendente non oltre venti giorni da quando ha avuto piena conoscenza di comportamenti punibili con le predette sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.
4. A seguito della contestazione dell'addebito, il dirigente convoca, con un preavviso di almeno dieci giorni lavorativi, il dipendente 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. Il dipendente convocato, qualora non intenda presentarsi, può inviare entro il termine fissato una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Espletata l'eventuale ulteriore attività istruttoria, il dirigente conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini di legge richiamati nel presente comma comporta per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
5. Se la sanzione da applicare è più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, il dirigente trasmette gli atti all'Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari di cui al successivo art. 6 per la definizione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il termine per la trasmissione degli atti all'Organo collegiale è di cinque giorni lavorativi che decorrono dalla notizia del fatto nel caso in cui la maggiore gravità della sanzione da irrogare emerga dalla lettura della notizia medesima; il medesimo termine decorre dal momento in cui, in corso di istruttoria, il dirigente responsabile della struttura ravvisi fatti o circostanze tali da richiedere l'irrogazione della suddetta sanzione più grave.
6. Nel caso in cui l'omessa o ritardata trasmissione del fascicolo comporti la decadenza dall'azione disciplinare, il dirigente competente della struttura è considerato responsabile secondo quanto previsto dall'art.55 *sexies*, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e tale comportamento assume rilevanza ai fini della valutazione.
7. Il dirigente, concluso il procedimento disciplinare di sua competenza, informa l'Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari e trasmette i relativi atti all'ufficio Risorse umane per la custodia in archivio e per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

## **Articolo 4 - Richiesta di parere all'Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari**

1. Il dirigente responsabile della struttura a cui il dipendente è assegnato può richiedere il parere non vincolante dell'Organo di cui all'art. 6 nei casi di particolare difficoltà, adeguatamente motivata, ai fini dell'inquadramento giuridico dell'infrazione oggetto del procedimento.
2. Qualora l'Organo ritenga che non sussistano i presupposti di cui al comma 1, lo comunica al richiedente, entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di parere, indicando eventuali precedenti utili alla definizione del procedimento disciplinare.
3. Se sussistono i presupposti di cui al comma 1, l'Organo rende il proprio parere e lo trasmette al dirigente, entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, al fine di fornire linee interpretative per l'applicazione uniforme e coerente delle disposizioni vigenti in materia di procedimenti disciplinari.

## **Sezione seconda – Disposizioni relative al personale dirigente**

### **Articolo 5 - Sanzioni disciplinari**

1. Il personale dirigente in servizio presso l'Autorità, per la violazione degli obblighi e dei doveri previsti nella legge, nel CCNL di riferimento, nel Codice disciplinare e nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità approvato dal Consiglio in data 21 ottobre 2015 è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 12 del CCNL di riferimento, di seguito elencate:

#### **Sanzioni meno gravi:**

- a) sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, secondo le previsioni di cui all'art. 13, comma 4 del CCNL di riferimento;

#### **Sanzioni più gravi:**

- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi, secondo le previsioni di cui all'art. 13, comma 5 del CCNL di riferimento;
  - c) licenziamento con preavviso per le ipotesi di cui all'art. 13, comma 7, punto 1) del CCNL di riferimento;
  - d) licenziamento senza preavviso per le ipotesi di cui all'art. 13, comma 7, punto 2) del CCNL di riferimento.
2. Per l'irrogazione della sanzione disciplinare, all'esito del relativo procedimento presso l'Organo di cui all'art. 6, trovano applicazione i seguenti criteri generali:
    - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate;
    - b) rilevanza dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
    - c) responsabilità connesse alla posizione occupata dal dipendente e con l'incarico dirigenziale ricoperto nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Amministrazione;
    - d) entità del danno o pericolo o disservizio causato a cose e/o a persone, ivi compresi gli utenti;

- e) eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dipendente o dal dirigente, o al concorso nella violazione di più persone in accordo tra loro;
- f) rilevanza dell'eventuale recidiva.

### **Sezione Terza: disposizioni comuni**

#### **Articolo 6 - Competenze dell'Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari**

1. L'Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari dell'ANAC (di seguito "Organo") è competente ad avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari per le infrazioni di maggiore gravità di cui all'art. 2, comma 1 del presente Regolamento commesse dal personale non dirigente.
2. L'Organo è, altresì, competente ad avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari per le infrazioni di cui all'art. 5 del presente Regolamento commesse dal personale dirigente.
3. L'Organo prosegue e conclude i procedimenti attivati dal dirigente responsabile della struttura a cui il dipendente è assegnato laddove il predetto dirigente, ai sensi dell'art. 3, comma 5 del presente Regolamento, abbia trasmesso gli atti all'Organo avendo ravvisato fatti o circostanze tali da richiedere una sanzione compresa tra la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni e il licenziamento, con o senza preavviso.
4. Se al termine della fase istruttoria, alla luce della condotta accertata e delle circostanze di fatto attenuanti e/o aggravanti, l'entità della sanzione da irrogare in concreto risulti oggettivamente inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, l'Organo procede comunque a definire il procedimento disciplinare avviato, applicando la sanzione meno grave prevista per la condotta accertata nel rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti avviati dall'Organo medesimo.
5. Qualora dalla semplice lettura della notizia dell'infrazione disciplinare pervenuta, l'Organo ritenga che essa rientri nella competenza del dirigente responsabile della struttura a cui il dipendente è assegnato trasmette, entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della predetta notizia, gli atti al dirigente dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il dirigente è tenuto ad avviare il relativo procedimento per la contestazione dell'addebito nei termini e con la procedura di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
6. Con specifico riguardo alle infrazioni disciplinari ascrivibili al dirigente per rifiuto ingiustificato della collaborazione richiesta dall'Autorità disciplinare procedente, ovvero per dichiarazioni false o reticenti nonché per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, l'Organo provvede alla contestazione dell'addebito e allo svolgimento dell'attività istruttoria, nelle forme e nei termini di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

#### **Articolo 7 - Composizione dell'Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari**

1. L'Organo, già istituito con Atto di organizzazione del 17 dicembre 2015, è composto dal Segretario Generale che svolge le funzioni di Presidente, da un dirigente di ruolo

dell'Autorità e da un componente esterno nominato dal Consiglio secondo le indicazioni di cui al comma 2.

2. Il componente esterno è nominato dal Consiglio fra persone di comprovata specializzazione in materie giuridiche scelto preferibilmente fra professori universitari, magistrati, avvocati dello Stato e dirigenti pubblici già collocati in pensione e che abbiano maturato esperienza nella disciplina del pubblico impiego. L'incarico di componente dell'Organo dura in carica due anni ed è rinnovabile una sola volta. Il Consiglio nomina contemporaneamente anche due componenti supplenti specificando il supplente che subentra per primo, in caso di impedimento di uno dei componenti dell'Organo. Al componente esterno ed al supplente è riconosciuto un gettone legato alla presenza, che sarà individuato con successivo provvedimento dell'Autorità.
3. L'Organo ha sede presso la segreteria e staff del Segretario Generale e si riunisce su convocazione del Presidente dell'Organo. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante un funzionario dell'Autorità individuato dal Consiglio ogni due anni.

#### **Articolo 8 - Forme e termini del procedimento davanti all'Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari**

1. L'Organo comunica al dipendente l'avvio del procedimento disciplinare e lo convoca con contestazione in forma scritta dell'addebito per lo svolgimento del 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. Il funzionario verbalizzante coadiuva l'Organo nello svolgimento di tutti gli adempimenti formali inerenti il procedimento; forma il fascicolo disciplinare e lo custodisce presso la Segreteria.
2. Il dipendente convocato se non intende presentarsi dinanzi all'Organo può, entro la data della convocazione, inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Tale differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento e, solo se supera i dieci giorni, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.
3. I termini del procedimento disciplinare nei confronti del personale non dirigente davanti all'Organo sono quelli di cui all'art.55-*bis*, comma 4 del d.lgs. n.165/2001 nei casi in cui la sanzione da applicare è più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni. In tali ipotesi, la contestazione dell'addebito da parte dell'Organo deve avvenire non oltre quaranta giorni dalla ricezione degli atti trasmessi ai sensi dell'art. 3, comma 5 del presente Regolamento dal dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, ovvero dalla data certa nella quale l'Organo ha avuto piena conoscenza dell'infrazione. I termini del procedimento decorrono dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora. Resta inteso che la conoscenza della notizia di infrazione da parte di altri Organi o soggetti dell'Autorità non fa decorrere i termini del procedimento disciplinare dinanzi all'Organo.
4. I termini del procedimento disciplinare nei confronti del personale dirigente davanti all'Organo sono quelli di cui all'art.55-*bis*, comma 2 del d.lgs. n.165/2001 nei casi in cui la sanzione da applicare è quella di minore gravità come previsto all'art. 5, comma 1, lettera a);

nei casi in cui la sanzione da applicare sia quella di maggiore gravità, si applica quanto previsto all'art. 55-bis, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e, pertanto, i termini del procedimento sono raddoppiati.

5. La violazione dei termini di cui ai commi 3 e 4 comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa. La decadenza dell'azione disciplinare, se imputabile all'Organo per i procedimenti disciplinari determina per il componente esterno la decadenza dall'incarico; per il Segretario generale e per il dirigente tale comportamento è valutato ai sensi dell'art. 55 *sexies*, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. ed assume rilevanza ai fini della valutazione. Il provvedimento di revoca dell'incarico di componente dell'Organo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.
6. Il Presidente convoca l'Organo per l'adozione del provvedimento finale, almeno venti giorni prima della scadenza del termine di legge per la definizione del procedimento disciplinare.
7. L'Organo adotta il provvedimento finale con voto deliberato a maggioranza dei componenti.
8. L'Organo provvede alla comunicazione formale del provvedimento finale al dipendente interessato, al dirigente della struttura in cui questi lavora, all'Ufficio competente per le risorse umane per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza e per l'inserimento nel fascicolo personale, nonché al Consiglio dell'Autorità.
9. L'Organo riferisce al Consiglio con cadenza trimestrale, dando adeguata evidenza dei provvedimenti di sospensione decisi ai sensi dell'art. 13.

#### **Articolo 9 - Obbligo di astensione e ricusazione**

1. Le cause che determinano l'obbligo di astensione e la facoltà di ricusazione dei componenti dell'Organo sono previste dagli artt. 51 e ss. del codice di procedura civile, dall'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii., dagli artt. 6, comma 2, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 nonché dagli artt. 6, comma 3 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità.
2. Il componente astenuto è sostituito dal componente supplente nell'ordine di nomina di cui all'art. 7, comma 2. La nuova composizione dell'Organo è comunicata al dipendente interessato.
3. Le ipotesi di astensione o ricusazione sono valutate dal Consiglio dell'Autorità.

#### **Articolo 10- Forma delle segnalazioni**

1. Le segnalazioni di comportamenti aventi rilevanza disciplinare, sottoscritte da persona identificabile, devono essere presentate per iscritto mediante protocollo informatico e devono contenere informazioni circostanziate e verificabili che consentano di individuare l'infrazione, l'autore e il momento della medesima.
2. Sono prese in considerazione, in via eccezionale, anche le segnalazioni anonime a condizione che esse contengano le informazioni di cui al comma 1.
3. Resta fermo che al dipendente pubblico che segnala l'illecito avente rilevanza disciplinare si applicano le tutele previste dall'art.54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165

ss.mm.ii.

### **Articolo 11 - Comunicazioni al dipendente e accesso agli atti**

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite PEC, nel caso in cui lo stesso disponga di idonea casella di posta certificata, tramite consegna a mano della comunicazione protocollata in forma riservata con sottoscrizione di apposita ricevuta ed in busta chiusa nel rispetto della normativa in materia di privacy, ovvero tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o a chi lo rappresenta, è sempre consentito l'accesso agli atti istruttori del procedimento a suo carico, con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, fatta salva, in deroga a tale facoltà, la previsione dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii..

### **Articolo 12- Trasferimento o dimissioni del dipendente**

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra Amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
2. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente Regolamento e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

### **Articolo 13 - Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nelle ipotesi di procedimento disciplinare in pendenza di procedimento penale si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. ed in particolare quanto previsto all'art. 55-ter dello stesso.
2. 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.
3. L'Organo collegiale può disporre la sospensione del procedimento disciplinare solo per le infrazioni di maggiore gravità e solo nei casi in cui l'accertamento di fatti e comportamenti da compiersi in sede di procedimento penale precluda ogni accertamento autonomo degli stessi fatti e comportamenti in sede disciplinare. Nel caso in cui si proceda per una pluralità di fatti, il procedimento disciplinare non può essere sospeso per tutti gli addebiti contestati, ma solo, ove ne sussistano i presupposti, con riferimento all'addebito correlato (nel senso di identità del fatto contestato) al procedimento penale.
4. La sospensione del procedimento disciplinare fino all'esito del procedimento penale è disposta dall'Organo collegiale previa adeguata e documentata motivazione, salva la possibilità

di adottare la sospensione o altri strumenti cautelati nei confronti del dipendente.

5. L'Organo riferisce tempestivamente al Consiglio in ordine ai procedimenti disciplinari sospesi in pendenza di un procedimento penale.

#### **Articolo 14 – Pubblicità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento approvato dal Consiglio entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito dell'Autorità.
2. I procedimenti disciplinari già avviati alla data di entrata in vigore del presente Regolamento e non ancora conclusi saranno portati a termine dall'Organo per i procedimenti disciplinari nella composizione deliberata dal Consiglio il 17 dicembre 2015.
3. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale e sulla rete intranet dell'Autorità e ne viene data ampia diffusione ai fini di assicurare la massima conoscibilità dello stesso da parte dei dipendenti.

Roma, li 24 gennaio 2017

*Raffaele Cantone*

Depositato presso la segreteria del Consiglio in data 25 gennaio 2017  
Per il Segretario, Rosetta Greco