



DETERMINAZIONE N. 4

vc

Oggetto: costituzione ufficio procedimenti disciplinari e contenzioso del lavoro.

L'anno duemilaquindici, il giorno 21 del mese di gennaio

ATTESO CHE

- l'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione - secondo il proprio ordinamento - individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) e che la funzione di detto ufficio è quella di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare e adottare il provvedimento conclusivo del procedimento (la sanzione);
- l'art.12 bis del medesimo D.Lgs. 165/2001 dispone che le amministrazioni pubbliche provvedono, pur sempre nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro anche creando appositi uffici in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie;

CONSIDERATO CHE

ai sensi del citato art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 sono individuate nuove forme e termini del procedimento disciplinare; le infrazioni e le sanzioni superiori al rimprovero verbale sono state modificate dal D.Lgs. n.150/2009 rispetto a quanto al riguardo previsto nei contratti collettivi vigenti; il procedimento disciplinare risulta, in particolare, diversificato in relazione a due parametri: la gravità dell'infrazione e la presenza o meno del responsabile dell'area con qualifica dirigenziale; le sanzioni si distinguono in tre categorie di gravità: 1) rimprovero verbale, 2) sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e 3) sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni); le nuove disposizioni risultanti dalla modifica del citato art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 attribuiscono la competenza in tema di espletamento di procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di Area, purché aventi qualifica, dirigenziale;

PRECISATO CHE

la dotazione organica della LILT non prevede posti con qualifica dirigenziale, per cui le sanzioni sono ripartite nella competenza tra

il responsabile cui il dipendente fa riferimento per quelle di minore gravità e l'Ufficio Procedimenti disciplinari per le altre di maggiore gravità e, pertanto, risultano applicabili le disposizioni di cui al terzo comma del citato art. 55 bis;

ai sensi del comma 1 del predetto art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001, qualora i responsabili di Area non rivestano qualifica dirigenziale o, in ogni caso, per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le infrazioni di maggiore gravità, è necessario individuare un Ufficio competente per i procedimenti disciplinari che risponda alle modifiche normative intervenute.

RAVVISATA

la necessità, in considerazione della struttura organizzativa di questo Ente, di individuare l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) che risponda alle modifiche normative intervenute, cui attribuire anche le ulteriori funzioni con riferimento al contenzioso del lavoro, ritenendo detta ultima materia connessa a quella disciplinare;

DATO ATTO CHE

l'art. 55, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 pone il divieto per la contrattazione collettiva di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni disciplinari e che i contratti collettivi, cui è affidata dal medesimo art. 55 la possibilità di prevedere procedure di conciliazione non obbligatoria, non contengono, allo stato, alcuna disposizione in tal senso;

VISTA

la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/2010 in merito all'applicazione del citato art. 69 del D.Lgs.150/2009;

VISTI

i CCNL normativi del personale degli Enti pubblici non economici 1994 – 1997, 2002 – 2005 e 2006 – 2009 nella parte relativa alle sanzioni disciplinari;

RITENUTO,

pertanto, necessario provvedere ad istituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari (UPD) che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni), fermo restando la competenza del Responsabile di posizione organizzativa in riferimento al personale ad esso assegnato per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

EVIDENZIATO

in particolare che l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sarà composto come di seguito:

- a.** per sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni): il Responsabile di posizione organizzativa o della Area funzionale di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;
- b.** per sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni): il Direttore Generale integrato dal Responsabile di posizione organizzativa o della Area funzionale di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;
- c.** qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di posizione organizzativa o della Area funzionale di appartenenza: il Direttore Generale;

DATO ATTO

che in caso di assenza, impedimento e/o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, il Direttore Generale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni al fine di assicurare in ogni caso l'azione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;

VISTI

- il D.lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 150/2009;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- la legge 183/2010

DELIBERA

- 1.** di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2.** di costituire l'Ufficio competente ad avviare, istruire e concludere tutti i procedimenti disciplinari come di seguito indicato, in ragione delle necessarie competenze amministrative richieste per lo svolgimento delle relative funzioni:
 - a.** per sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni): il Responsabile di posizione organizzativa o della Area funzionale di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;
 - b.** per sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni): il Direttore Generale

integrato dal Responsabile di posizione organizzativa o della Area funzionale di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;

c. qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di posizione organizzativa o della Area funzionale di appartenenza: il Direttore Generale;

d. in caso di assenza, impedimento e/o incompatibilità di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, il Direttore Generale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni che operi in sostituzione al fine di assicurare in ogni caso l'azione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;

e. l'ufficio Procedimenti disciplinari si avvale dell'operatività dell'ufficio personale;

3. di stabilire:

a. che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come sopra costituito, è competente nella gestione di tutti i procedimenti disciplinari a carico di dipendenti LILT di tutte le categorie che comportano l'applicazione di sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione dal servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni) e sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni)

b. che resta la competenza del Responsabile di posizione organizzativa o della Area funzionale di appartenenza presso il quale il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare risulta assegnato al momento della contestazione del fatto per i procedimenti che comportano l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale;

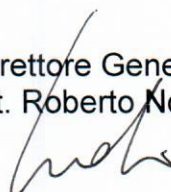
4. di affidare all'ufficio in oggetto, oltre alle competenze stabilite dalla legge in materia di procedimento disciplinare, quelle relative al contenzioso del lavoro, ritenendole materie connesse, assolvendo l'obbligo di cui all'articolo 12 bis del medesimo D.Lgs. 165/2001;

5. di dare atto che il suddetto Ufficio opererà secondo le procedure di cui all'allegato sub A), con il presente atto si approva;

6. di rendere nota ai dipendenti l'adozione del presente atto con la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

7. di comunicare il presente atto, per opportuna informazione, alle OO.SS., alle R.S.U. ed a tutto il personale dipendente LILT;

Il Direttore Generale
Dott. Roberto Noto



PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Ufficio dei procedimenti disciplinari

1. E' individuato ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. 30-3-2001, n. 165, modificato dal D.Lgs. 27- 10-2009, n.150, l'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (UPD). La funzione di questo ufficio è quella di contestare l'addebito al dipendente, istruire il procedimento disciplinare ed adottare l'atto conclusivo del procedimento (la sanzione).
2. Il procedimento disciplinare risulta diversificato in relazione a due fattori: la gravità dell'infrazione e la presenza o meno del responsabile dell'area; le sanzioni, invece, si distinguono in tre categorie di gravità:
 - rimprovero verbale;
 - sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni);
 - sanzioni di maggiore gravità quando la sanzione è superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni).
3. L'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 attribuisce la competenza per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità ai responsabili di Area Funzionale e/o di Posizione Organizzativa; l'Ufficio procedimenti disciplinari per le altre sanzioni di maggiore gravità; inoltre, l'art. 55, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 pone il divieto per la contrattazione collettiva di istituire procedure di impugnazione delle sanzioni disciplinari.
4. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari della LILT risulta pertanto così composto:
 - per sanzioni di minore gravità (superiore al rimprovero verbale e inferiore alla sospensione del servizio con la privazione della retribuzione per non più di 10 giorni): il Responsabile di Area o di Posizione Organizzativa di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;
 - per sanzioni di maggiore gravità (quando la sanzione è superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni): il Collegio è costituito dal Direttore Generale integrato dal Responsabile di Area o di Posizione Organizzativa di appartenenza del personale di volta in volta interessato al procedimento disciplinare;
 - qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di Area o di Posizione Organizzativa: il solo Direttore Generale.
5. In caso di assenza, impedimento e/o di qualsivoglia ragione che renda di fatto impossibile la costituzione dell'Ufficio secondo la composizione sopra indicata, il Direttore Generale provvederà, con proprio atto, ad individuare un altro dipendente con qualifica idonea cui affidare temporaneamente le suddette funzioni che operi in sostituzione al fine di assicurare in ogni caso l'azione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.
6. L'ufficio Procedimenti disciplinari si avvale dell'operatività dell'ufficio personale.

Sanzioni disciplinari:

I dipendenti dell'Ente devono rispettare le norme comportamentale indicate nell'art. 27 del CCNL dei dipendenti degli Enti pubblici non economici 1994/1997 e smi, quelle contenute nei codici di comportamento nonché le nuove norme di comportamento introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e dalla Legge n. 190/2012. Qualora contravvengano alle norme di cui sopra, i dipendenti saranno sottoposti a procedimento disciplinare secondo le seguenti modalità.

Contestazione scritta:

Nessun provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, può essere adottato senza previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente. Il Responsabile della Area Funzionale o di Posizione Organizzativa in cui si è verificato un evento suscettibile di contestazione disciplinare, se non può procedere direttamente, segnalerà, tempestivamente, il fatto all'Ufficio competente.

L'UDP contesterà l'addebito al dipendente, istruirà il procedimento ed applicherà la sanzione.

Procedimento disciplinare:

L'Ufficio procedimenti disciplinari, avuta notizia di un fatto suscettibile di azione disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi, tempestivamente, e comunque, non oltre 20 giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto. La contestazione deve contenere:

- a) la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati alla responsabilità disciplinare e le relative modalità di rilevazione o accertamento;
- b) il richiamo alle norme disciplinari violate;
- c) l'avvertenza che il dipendente può anche inviare controdeduzioni scritte.

L'Audizione per la difesa deve assicurare al dipendente un preavviso di dieci giorni rispetto alla data di convocazione. La convocazione per l'audizione del dipendente che dovrà essere inviata nelle forme previste dall'art. 55 bis del D.Lgs.165/2001, dovrà contenere l'avvertenza che il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante di un'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Il dipendente può chiedere il rinvio, per gravi motivi della convocazione a propria difesa non oltre dieci giorni naturali consecutivi dal ricevimento della contestazione dell'addebito. All'incontro fissato per la difesa che si svolge in forma non pubblica, l'UDP riferisce, in presenza del dipendente, i fatti oggetto della contestazione, senza prendere decisioni in merito al provvedimento da adottare.

Il dipendente svolge oralmente la propria difesa, eventualmente anche per il tramite del soggetto che lo assiste. L'UDP può rivolgergli domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.

Della trattazione orale viene redatto un verbale che viene sottoscritto dal dipendente, dal difensore che lo assiste e dai componenti dell'UPD.

Il dipendente che ha ricevuto la contestazione dell'addebito può formulare per iscritto le proprie controdeduzioni, quale memoria difensiva, che potrà essere consegnata prima dell'audizione o nel corso della stessa. Gli atti istruttori compiuti formano un fascicolo disciplinare specifico, in cui confluiscono tutti gli ulteriori adempimenti. Il fascicolo è tenuto dall'UPD fino alla conclusione del procedimento con l'osservanza delle disposizioni previste

dalla legge sulla privacy. Concluso il procedimento, l'intero fascicolo sarà inserito in quello personale del dipendente sempre a cura dell'UPD. L'UPD, sentito l'interessato o suo procuratore a difesa, nonché avuta cognizione delle controdeduzioni scritta previa eventuali ulteriori accertamenti istruttori di completamento, decide in merito, proponendo o adottando la sanzione disciplinare da comminare ovvero chiudendo il procedimento, qualora ritenga insussistenti gli elementi di contestazione. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione sarà applicata nei successivi 15 giorni. L'esito del procedimento è notificato per iscritto al dipendente nei termini previsti dall'art. 55 bis (60 giorni) a mezzo PEC, consegna a mano, fax o racc. a.r.

Per i procedimenti disciplinari che comportano sanzioni superiori alla sospensione dal servizio e della retribuzione superiore a dieci giorni e di quelli ancora più gravi, incluso, IL LICENZIAMENTO, fermo restando il procedimento di cui sopra, i termini si duplicano e vanno conclusi entro 120 gg.

Criteri di irrogazione delle sanzioni:

Il responsabile dell'UPD, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni adottate dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dei principi e dei criteri generali di proporzionalità:

- a) intenzionalità del comportamento
- b) grado di negligenza, imprudenza ed imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità del rischio di danno all'amministrazione ed ai cittadini;
- c) rilevanza degli obblighi violati;
- d) livello di responsabilità gerarchica e tecnica;
- e) grado di danno o pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero rilevanza del disservizio creato;
- f) sussistenza di circostanze aggravanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- g) all'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica solo la sanzione più grave. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della fascia prevista.
- h) la violazione di specifiche disposizioni in tema di anticorruzione.

Obbligo di risarcimento del danno patrimoniale:

Il lavoratore, nei casi di cui al comma I art. 55 quinquies del D.Lgs. 165/ 20013, ferma la responsabilità di tipo penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i

quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.

Impugnazione delle sanzioni:

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate davanti al Giudice del Lavoro competente per territorio.

Il lavoratore deve inoltrare l'istanza di impugnazione nei termini di legge a decorrere dal ricevimento della nota di sanzione ovvero dalla comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione. Decorso inutilmente il termine di legge, la sanzione diviene definitiva.

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale:

Ai fini della disciplina del rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale trovano applicazione le norme contenute nella legge 27/3/2001, n.97, l'art. 55-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, e, per quanto con esse compatibili, l'art. 17 del CCNL degli Enti pubblici non economici 2002 - 2005.

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale:

Ai fini della disciplina dell'istituto della sospensione cautelare in caso di procedimento penale trovano applicazione le norme contenute nella legge 27/3/2001, n. 97, l'art. 94 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267, e l'art. 18 del CCNL degli Enti pubblici non economici 2002 - 2005.

La sospensione cautelare è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

Il contenzioso del lavoro:

L'Ufficio procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro ha il compito di fornire ai responsabili delle aree, cui è affidata la gestione del personale, attività consultiva ai fini del regolare svolgimento dei rapporti di lavoro e della corretta applicazione della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale per evitare, per quanto possibile, l'insorgere di controversie.

Per conseguire lo scopo indicato nel precedente comma, l'Ufficio si esprime mediante pareri scritti, in risposta alle richieste di ciascun responsabile. Allo stesso fine, possono ottenere dall'Ufficio pareri e consulenze anche i dipendenti dell'Ente i quali, comunque, non sono vincolati al rispetto dei pareri rilasciati dall'Ufficio, al fine di intraprendere eventuali azioni a tutela delle proprie ragioni.

I pareri espressi dall'Ufficio, allo stesso modo, non sono vincolanti per lo svolgimento di attività stragiudiziali o giudiziali dell'amministrazione nei confronti dei dipendenti. In particolare l'Ufficio fornisce ai responsabili dei servizi linee interpretative omogenee per l'applicazione coerente delle disposizioni contenute nel contratto collettivo aziendale ed individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 412 bis del Codice di procedura civile, il responsabile dell'UPD e del contenzioso del lavoro, può stare in giudizio nelle controversie relative ai rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Ente, limitatamente al giudizio di primo grado.