



ISTITUTO PAOLO RICCI

Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro

DELIBERA 71 DEL 15.12.2009

Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro (Delibera 71/09)

Capo I - ATTIVITA'

Articolo 1 - Contenuto del regolamento e competenze

1. Il presente regolamento dispone sulla responsabilità, sui procedimenti e sulle sanzioni disciplinari e sulle procedure del contenzioso del lavoro.
2. L'Istituto Paolo Ricci, al fine di conseguire una concreta riduzione dei costi sociali ed economici delle controversie di lavoro, promuove l'utilizzo e lo svolgimento di tutte le attività stragiudiziali relative a vertenze in materia di rapporti di lavoro che possano insorgere fra il personale e l'Ente al fine di garantire una soluzione celere ed adeguata di tali controversie, così come previsto dalla legge, dal presente regolamento e dai vigenti contratti collettivi in materia di procedure di conciliazione.

Articolo 2 -Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica e l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.

Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini e a collaborare con diligenza, osservando le norme del presente regolamento.

Articolo 3 - Fonti Normative

- 1) Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, dalle disposizioni vigenti in materia e dalle norme del presente regolamento.
- 2) Il dipendente che viola i doveri di ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - rimprovero verbale
 - rimprovero scritto (censura)
 - multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni
 - licenziamento con preavviso
 - licenziamento senza preavviso
- 3) Le sanzioni saranno applicate secondo le prescrizioni contenute nel CCNL vigente. e dalla normativa in materia (D.lgs 165/2001).

Articolo 4 - Rimprovero-multa

1. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'articolo 10, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;

2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

Articolo 5 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui all'art.10, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dall'art. 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste dall'art. 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o con terzi;
- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
- j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o ai terzi;

l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

Articolo 6 - Sospensione dal servizio fino ad un massimo di mesi 6

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nell'articolo precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste all'art. 5 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni inferiore a quello indicato all'art.7;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad essa affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti colposi o dolosi che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) fatti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi.

2. Nella sospensione dal servizio prevista dal presente articolo, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 52, comma 2, lett. b) (retribuzione base mensile) del CCNL del 14/9/2000 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

Articolo 7 - Licenziamento con preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste agli artt. 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi articoli, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui all'art. 6 lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) assenza arbitraria ed ingiustificata per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori 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;

Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui all'art. 6;

- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio; la valutazione di insufficiente rendimento dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'art.54 D.lgs 165/2001;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui all'art. 10, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'ente di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.

Articolo - 8 Licenziamento senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi anche per motivi non attinenti al servizio;
- b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- c) condanna passata in giudicato ai sensi del vigente CCNL;
- d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata del rapporto di lavoro (art.55 quater D.lgs 165/2001);
- e) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui all'art. 10 da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
- g) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari
- h) 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 certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia (art. 55 quater D.lgs 165/2001) ;
- i) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera (art.55 quater D.lgs 165/2001);
- l) 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 (art.55 quater D.lgs 165/2001);

Articolo 9- Infrazioni residuali

1. Le mancanze non espressamente previste negli artt. da 4a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 10, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui al vigente CCNL e quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

Articolo 10 - Criteri di irrogazione delle sanzioni - Estinzione del procedimento

1. Il soggetto competente, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione ritenuta applicabile in osservanza dei principi e dei criteri di cui al CCNL. Nei singoli casi il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in base ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento;
 - b) grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - c) rilevanza degli obblighi violati;
 - d) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente ;
 - e) grado di danno o pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero rilevanza del disservizio creato;
 - f) 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;
 - g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.
2. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.
3. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della fascia prevista.
4. La sanzione disciplinare deve essere comunicata al dipendente entro 60 giorni dalla data in cui lo stesso ha ricevuto la contestazione dell'addebito, diversamente il procedimento disciplinare si estingue. Il termine può essere prorogato nei casi previsti dalla normativa.
5. Se la sanzione da applicare è più grave del rimprovero verbale o della censura, i termini previsti sono raddoppiati, salvo l'eventuale sospensione del procedimento per la pendenza del giudizio penale.

Capo II - Competenza per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Articolo 11 - Contestazione scritta dell'addebito

- 1) Ogni provvedimento disciplinare, ad eccezione del rimprovero verbale, deve essere adottato previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente, da effettuarsi entro venti giorni da quando il soggetto competente, tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto. Il dipendente viene sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
- 2) La convocazione scritta per la difesa deve essere inviata con un preavviso di almeno dieci giorni. Il responsabile competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari o l'Ufficio competente di cui al successivo art.13, conclude il procedimento con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi quindici giorni.

Articolo 12 - Competenza dei procedimenti disciplinari

- 1) Il Direttore di Area della struttura in cui lavora il dipendente interessato è competente ad applicare direttamente le sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (censura). In assenza o in caso di mancato adempimento da parte del responsabile di Area, tale funzione viene assegnata al Segretario-Direttore Amm.vo.
- 2) Nel caso di applicazione del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (censura) il responsabile di Area, provvede anche alla preventiva contestazione degli addebiti.
- 3) Al termine del procedimento, il responsabile di Area trasmette copia di tutti gli atti all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.
- 4) Nel caso in cui la sanzione amministrativa da comminare sia superiore alla censura e quindi non sia di competenza del Direttore di Area, quest'ultimo segnala il fatto all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, entro cinque giorni dalla data in cui ha avuto conoscenza del fatto medesimo.

Articolo 13 - Ufficio competente per i procedimenti disciplinari - Composizioni e competenza

- 1) L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è competente per i procedimenti che comportino l'applicazione di sanzioni di entità superiore alla censura.
- 2) L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario-Direttore-Amministrativo che lo presiede e dai Responsabili di Area.
- 3) La segreteria dell'ufficio è tenuta da un impiegato dell'amministrazione.
- 4) Ricevuta la segnalazione da parte del responsabile di Area della struttura, l'Ufficio istituisce il procedimento disciplinare e qualora il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento;
- 5) Qualora l'Ufficio ritenga che vi siano elementi per l'applicazione di una sanzione superiore alla censura, provvede alla contestazione dell'addebito al dipendente entro 20 giorni dall'avvenuta conoscenza del fatto.
- 7) Il dipendente provvede a presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di addebito.
- 8) Terminata l'istruttoria, l'ufficio può disporre l'archiviazione del procedimento dandone comunicazione all'interessato, oppure l'applicazione della sanzione disciplinare, acquisendo l'eventuale parere del Consiglio;
- 6) Al termine del procedimento l'Ufficio trasmette copia di tutti gli atti all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.

Articolo 14- Riduzione della sanzione

- 1) La richiesta di riduzione della sanzione deve essere presentata, per iscritto, dal dipendente entro 5 giorni dalla comunicazione scritta dell'applicazione della sanzione, da parte dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
La riduzione della sanzione preclude al dipendente la facoltà di impugnare il provvedimento sanzionatorio.

- 2) L'Ufficio non è tenuto ad accettare la richiesta di riduzione formulata dal dipendente, al quale deve dare risposta entro 5 giorni dalla richiesta medesima.

Articolo 15-Riservatezza e garanzie formali

1. Per tutti gli atti formali, in partenza e in arrivo, inerenti ai procedimenti disciplinari si utilizza un protocollo generale, a cura del funzionario responsabile del servizio personale, garantendo, però, la massima discrezione.
2. Per gli atti formali dei procedimenti disciplinari inviati ai dipendenti dovrà essere effettuata comunicazione in plico chiuso a cura dell'organo competente, con raccomandata a/r o con consegna diretta all'interessato.

Capo III - Sulle impugnazioni

Articolo 16 - Impugnazione delle sanzioni

1. Le sanzioni disciplinari, per le quali il lavoratore non ha fatto richiesta di riduzione ai sensi dell'art. 14, possono essere impugnate davanti al giudice del lavoro competente per territorio, previo tentativo obbligatorio di conciliazione, con le modalità previste dall'articolo 17.
2. In ogni caso il lavoratore deve inoltrare l'istanza d'impugnazione entro 20 giorni dal ricevimento della nota di sanzione, ovvero dalla comunicazione del rigetto della richiesta di riduzione; decorso inutilmente tale termine la sanzione diviene definitiva.
3. Le sanzioni disciplinari impugunate restano sospese fino alla definizione delle relative procedure d'impugnazione avviate.

Articolo 17 - Costituzione e funzionamento del collegio di conciliazione

1. Qualora il lavoratore decida di ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria dovrà inviare la relativa istanza, nel termine di cui all'articolo 16, comma 2, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, alla direzione provinciale del lavoro, inviando contestualmente nota scritta in tal senso all'amministrazione.
2. Il collegio di conciliazione è composto dal dirigente della direzione provinciale del lavoro o da un suo delegato, da un rappresentante del lavoratore e dal rappresentante nominato dall'Ente.
3. La richiesta del tentativo di conciliazione del lavoratore deve precisare:
 - a) l'amministrazione di appartenenza e la sede alla quale il lavoratore è addetto;
 - b) il luogo dove gli devono essere fatte le comunicazioni inerenti la procedura;
 - c) l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa;
 - d) la nomina del proprio rappresentante nel collegio di conciliazione o la delega per la nomina medesima ad una organizzazione sindacale.
4. Entro 15 giorni dal ricevimento della copia della richiesta, il responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinare predisponde l'istruttoria formale, richiedendo l'eventuale parere del Consiglio di Amministrazione.
5. Il rappresentante dell'Ente provvederà al deposito, presso la Direzione provinciale del lavoro, delle eventuali osservazioni scritte formulate dall'amministrazione stessa e del suo atto di nomina, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data della richiesta del lavoratore.
6. Il rappresentante dell'amministrazione in seno al collegio è munito del potere di conciliare.

7. Entro 10 giorni successivi al deposito, il presidente fissa la comparizione delle parti per il tentativo di conciliazione. Alla seduta di comparizione partecipa il rappresentante dell'amministrazione. Dinanzi al collegio di conciliazione il lavoratore può farsi rappresentare o assistere anche da una organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

8. Se la conciliazione riesce, anche limitatamente ad una parte della pretesa avanzata dal lavoratore, viene redatto un separato processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti del collegio di conciliazione. Il verbale costituisce titolo esecutivo.

9. Se non si raggiunge l'accordo tra le parti, il collegio di conciliazione formula una proposta, per la definizione bonaria della controversia. Se non è accettata, i termini di essa sono riassunti nel verbale con le valutazioni espresse dalle parti.

10. La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta la pubblica amministrazione, in adesione alla proposta formulata dal collegio, ovvero in sede giudiziale ai sensi dell'articolo 420, commi 1, 2 e 3, c.p.c., non può dare luogo a responsabilità amministrativa.

CAPO IV Procedimento disciplinare e procedimento penale. Responsabilità disciplinare

Articolo 18 - Procedimento penale ed effetti sul procedimento disciplinare

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'ente inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale.
2. Il procedimento disciplinare può proseguire anche in pendenza del procedimento penale ai sensi art. 55 del decreto legislativo 165/2001.
3. I rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale sono disciplinati dall'art. 55 ter D.lgs 165/2001.

Articolo 19 - Responsabilità disciplinare

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, comporta l'applicazione, ove non ricorrano i presupposti per l'applicazione di altra sanzione disciplinare, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento. Al di fuori dei casi previsti al comma 1 si applicano l'art.55 sexies, comma 2, art.55 septies D.lgs 165/2001.

Articolo 20 - Effetti del procedimento disciplinare

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

Articolo 21 - Norme finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad esecutività della deliberazione di approvazione e risultano abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili con il presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio al CCNL di categoria e a quanto disposto dal D.lgs. 165/2001, in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari. Sono abrogati regolamenti o disposizioni in contrasto con la normativa di cui al comma 2 e con il presente regolamento.

ALLEGATO A (fac-simile)

, li

**Al responsabile del ufficio
Competente per i procedimenti**

SEDE

Al segretario-direttore amm.vo

SEDE

RACCOMANDATA A.R.

Oggetto: Comunicazione per inizio procedimento disciplinare

Con la presente comunico che in data il signor, dipendente dell'Istituto Paolo Ricci con il profilo professionale di categoria ..., residente nel comune di, via, n., in data(specificare in sintesi l'infrazione, indicando luogo, ora e circostanze)

.....
.....
.....

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

- signor profilo professionale categoria
- signor profilo professionale categoria

Pertanto, visto il vigente regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro dell'Istituto Paolo Ricci, provvedo ad informare cotesto ufficio per opportuna conoscenza e per il seguito di competenza.

Resto a disposizione per ulteriori informazioni.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

ALLEGATO B (fac-simile)
Civitanova Marche, li

RACCOMANDATA A.R.

Oggetto: Contestazione di addebito per inizio procedimento disciplinare

Il responsabile dell'ufficio competente per le sanzioni disciplinari

VISTA la segnalazione del Responsabile di Area dell'Istituto Paolo Ricci, prot. ris. di questo ufficio n.del, in merito a fatti che possono avere rilevanza disciplinare posti in essere dal signor dipendente dell'Ente con il profilo professionale di - categoria

DATO ATTO che il suddetto dipendente (specificare in sintesi l'infrazione)

.....
.....
.....
.....

VISTO:

- il vigente regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro;

COMUNICA

1. di avviare il procedimento per valutare il comportamento tenuto dal signor dipendente dell'Ente, avente il profilo professionale di - categoria, al quale si muove il seguente addebito:

.....
.....

.....violazione dell'articolo del C.C.N.L. e del codice disciplinare di cui all'articolo 25 del predetto C.C.N.L. 1994/1997 e successive modifiche ed integrazioni 1. l'interessato, ai sensi di legge, sarà sentito a sua difesa, con la facoltà di farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante di una associazione sindacale cui aderisce o a cui conferisce mandato. A tal fine verrà inviata apposita comunicazione per la convocazione.

2. l'interessato ha facoltà di inviare o presentare controdeduzioni scritte.

Tutti gli atti istruttori del procedimento sono depositati presso l'ufficio contenzioso del lavoro avente sede presso l'Istituto Paolo Ricci, ove sono consultabili dalle ore..... alle ore

Responsabile del procedimento disciplinare nominato (telefono))

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMPETENTE
PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

ALLEGATO C (fac-simile)

(Contestazioni del dipendente su provvedimento disciplinare dell'amministrazione con tentativo di conciliazione)

Al signor

Responsabile Ufficio competente procedimenti disciplinari

**e,p.c.: Al signor Presidente
dell'Istituto Paolo Ricci**

**(eventuale) Ai signor direttore dell'Ufficio
Provinciale del Lavoro e della
Massima Occupazione
di Macerata**

Il sottoscritto dipendente dell'Istituto Paolo Ricci , avente il
profilo professionale di - categoria - in relazione al provvedimento notificatogli in
data con prot. n. , col quale si comunica allo scrivente che
....., con la presente chiede a
codestaamministrazione di voler rivedere il suddetto provvedimento, adottato nei confronti dello scrivente, per i
seguenti motivi:

-
-
-
-

1. Se non viene riesaminato il provvedimento assunto nei confronti dello scrivente, nel termine di 30 giorni dalla ricezione della presente, la presente venga considerata come formale richiesta di conciliazione ai sensi degli articolo 55, 65 e 66 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
Oppure

2 Se non viene riesaminato il provvedimento assunto nei confronti detto scrivente, nel termine di 30 giorni dalla ricezione della presente, la presente venga considerata come tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi e per gli effetti dell'articolo 410 del codice di procedura civile.

Pertanto delega l'organizzazione sindacalealla nomina del proprio rappresentante al quale conferisce formale mandato di rappresentanza nel procedimento che sisvolgerà in nanzi al collegio di conciliazione diNel contempo chiede al signor direttore dell'ufficio dei lavoro e della massima occupazione di voler fissare, all'uopo apposita udienza di trattazione, entro i dieci giorni successivi al deposito.

Ogni eventuale comunicazione deve essere fatta al seguente indirizzo:

.....

Distinti saluti

....., li

FIRMA DEL DIPENDENTE

ALLEGATO D (fac- simile)

Civitanova Marche li

Prot. n.

Oggetto: Nomina rappresentante dell'ente in seno al collegio di conciliazione

IL PRESIDENTE DELL'Istituto Paolo Ricci

VISTA la richiesta del tentativo di conciliazione o presentata dal dipendente signor
profilo professionale di

..... – categoria - pervenuta in data prot. n.

VISTO il CCN Quadro in materia di procedure di conciliazione

VISTO il vigente regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

PRESO ATTO di nominare il Sig. , quale responsabile dell'ufficio competente per
l'applicazione delle sanzioni disciplinari o delegato del responsabile dell'ufficio competente per le sanzioni
disciplinari, a rappresentare l'Istituto Paolo Ricci

in seno al collegio di conciliazione;

DECRETA

di nominare, per le motivazioni espone in narrativa, il signor quale
rappresentante dell'Istituto Paolo Ricci nella procedura di conciliazione con ampia facoltà di
conciliare e transigere la vertenza con il proprio dipendente signor

in seno al collegio di conciliazione istituito presso l'ufficio Provinciale del lavoro e della massima occupazione.

ALLEGATO F (fac-simile)

Oggetto: Conferimento di mandato a rappresentare ed assistere l'Istituto Paolo Ricci in sede di
in sede di conciliazione oppure in via giudiziale)

IL PRESIDENTE

VISTA la richiesta del tentativo di conciliazione del signor dipendente di questo
Ente con il profilo di,

categoria, pervenuta in data, prot. n.

DATO ATTO che, in base all'articolo 66 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente deve essere
rappresentata davanti al collegio di conciliazione istituito presso l'ufficio del lavoro e della massima occupazione
da un soggetto munito del potere di conciliare; DATO ATTO, altresì, che il tentativo di conciliazione è
obbligatorio e costituisce condizione di procedibilità dell'azione giudiziale ai sensi degli articoli 410 e 412-bis
c.p.c.;

VISTO, altresì, l'articolo 417-bis c.p.c., in relazione al quale nelle controversie relative ai rapporti di lavoro dei
dipendenti della pubblica amministrazione di cui al quinto comma dell'articolo 413, limitatamente al giudizio
di primo grado le amministrazioni stesse possono stare in giudizio avvalendosi di propri funzionari muniti di
mandato generale o speciale per ciascun giudizio, o in alternativa, al fine di realizzare economie di gestione,
possono utilizzare le amministrazioni civili del ministero dell'interno;

DATO ATTO che risulta responsabile del servizio il signor , dotato della necessaria competenza tecnica e
professionale, in virtù delle esperienze acquisite, per rappresentare l'amministrazione in via giudiziale e
stragiudiziale nella controversia di lavoro di cui trattasi;

RITENUTA la volontà dell'amministrazione, in caso di mancata o parziale conciliazione, di resistere in giudizio ai
sensi di legge;

DECRETA

1. di conferire mandato, per le motivazioni esposte in narrativa, al signor A
rappresentare ed assistere l'Istituto Paolo Ricci nella controversia di lavoro instauranda col dipendente signor
..... sede di conciliazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 66 del decreto legislativo
n. 165/2001, nonché in via giudiziale ai sensi dell'articolo 417-bis c.p.c., comprensivo di ogni più ampia facoltà di
legge per transigere, conciliare, eccetera;

2. di eleggere domicilio presso l'ufficio contenzioso del lavoro istituito presso l'Istituto Paolo Ricci, , vian.
22

IL PRESIDENTE