

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

**Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 03.07.2012**

## **Art. 1**

### **Fonti normative**

1. Le sanzioni disciplinari ed il procedimento per l'applicazione delle stesse nei confronti del personale sono stabiliti, oltre che dalle norme del presente Regolamento:

- dagli artt. 55 e ss. del D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 , così come integrati dal D.Lgs n. 150 del 27.10.2009;
- dagli artt. 23 e ss. del CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali, sottoscritto il 06.07.1995 e s.m.i.;
- dal Titolo II del CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali, sottoscritto il 11.04.2008;
- dall'art. 2106 del Codice Civile e dall'art. 7, comma 1, 5 e 8 della L. n. 300 del 20.05.1970;

2. Il dipendente che viola i doveri di ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni previste dal vigente codice disciplinare, di cui alla tabella riepilogativa di seguito allegata ([allegato 'a'](#))

## **Art. 2**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento individua i soggetti ed organi competenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e regola la costituzione, la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro.

## **Art. 3**

### **Competenze del Direttore**

1. Il Direttore dell'Azienda non avendo qualifica dirigenziale , è competente ad irrogare direttamente solo la sanzione disciplinare del rimprovero verbale .

## **Art. 4**

### **Ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Configurazione e competenze**

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è individuato dal Consiglio di Amministrazione. L'ufficio competente può essere affidato ad un soggetto esterno.

2. L'Ufficio competente provvede anche a tenere la segreteria dello stesso, utilizzando apposito registro di protocollo riservato .

3. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari procede alla contestazione

dell'addebito, alla convocazione per il contraddittorio, all'istruzione del procedimento ed all'irrogazione delle sanzioni di entità superiore al rimprovero verbale.

4. Quando l'Ufficio competente ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato.

5. Al termine del procedimento, l'Ufficio competente provvede ad inserire tutti gli atti nel fascicolo personale del dipendente interessato.

#### **Art. 5**

##### **Competenze del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, ratifica la decisione dell'Ufficio competente entro sette giorni dalla adozione del provvedimento disciplinare da parte di quest'ultimo.

#### **Art. 6**

##### **Sospensione cautelare dall'impiego**

1. La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare ed in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dalla legge e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

2. La sospensione cautelare è disposta dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 7**

##### **Procedure conciliative**

##### **Riduzione della sanzione**

1. Le procedure di conciliazione non obbligatoria delle sanzioni disciplinari, ove disciplinate dai contratti collettivi, possono essere instaurate e debbono concludersi entro trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.

2. Qualora il dipendente richieda per iscritto l'avvio della procedura conciliativa, il procedimento disciplinare viene sospeso e riprende a decorrere nel caso di conclusione della procedura con esito negativo.

3. Per l'amministrazione, la procedura conciliativa rimane nella competenza del soggetto che ha attivato il procedimento disciplinare.

4. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa, della quale viene redatto il verbale, che viene sottoscritto da ambo le parti, non può essere di specie diversa da quella prevista per la mancanza oggetto della contestazione e non può essere impugnata.

5. Gli atti della procedura conciliativa che ne determinano l'inizio e la conclusione sono conformati alla disciplina dei contratti collettivi nazionali.

## **Art. 8**

### ***Attribuzione delle competenze in materia di gestione del contenzioso***

1. Il Consiglio di Amministrazione può istituire, ai sensi dell'art.12 del D.Lgs.165/2001, l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro, al fine di organizzare la gestione delle controversie in materia di rapporti di lavoro e per assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle liti insorte con i dipendenti, con esclusione delle sanzioni disciplinari, la cui competenza resta attribuita ai soggetti di cui agli articoli precedenti.
2. Il responsabile dell'ufficio di cui al primo comma è nominato dal Presidente, con provvedimento motivato, tenuto conto delle competenze professionali rispetto alle funzioni da espletare.
3. L'Ente, in alternativa, può associarsi con più amministrazioni omogenee per istituire un unico ufficio per la gestione di tutto o parte del contenzioso, mediante convenzione.

## **Art. 9**

### ***Attività consultiva***

1. L'Ufficio per la gestione del contenzioso fornisce, su richiesta del Direttore, attività consultiva e pareri ai fini del regolare svolgimento del rapporto di lavoro e della corretta applicazione delle norme legislative, regolamentari e contrattuali per evitare, per quanto possibile, l'insorgere di controversie.
2. I pareri espressi dall'Ufficio non sono vincolanti per lo svolgimento di attività stragiudiziali o giudiziali dell'Amministrazione o dei dipendenti.

## **Art.10**

### ***Tentativo obbligatorio di conciliazione***

1. Qualora un dipendente avvii una vertenza di lavoro e proponga la richiesta di tentativo di conciliazione ai sensi dell'articolo 66 del D.Lgs.165/2001, e successive modificazioni e integrazioni, il Direttore svolge l'attività istruttoria necessaria alla tutela delle ragioni dell'Ente.
2. Entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, valutate le ragioni poste a fondamento della stessa, e qualora ritenga di non accogliere la pretesa del lavoratore, l'Ente deposita le proprie osservazioni scritte presso la Direzione Provinciale del Lavoro. Nello stesso atto, il Direttore nomina il rappresentante dell'Ente in seno al Collegio di conciliazione.
3. Dinanzi al Collegio di conciliazione compare per l'Ente il Direttore, ovvero altro dipendente delegato, munito del potere di conciliare.

**Art. 11****Contenzioso giudiziale**

1. L'Ente sta in giudizio col ministero di soggetti abilitati all'esercizio della professione legale e iscritti all'Albo degli avvocati, ai quali l'Amministrazione fornisce ogni assistenza, mettendo a loro disposizione tutti gli atti e i documenti relativi al contenzioso in atto.
2. In ogni caso, ai sensi dell'art. 417-bis del codice di procedura civile il professionista esterno delegato a rappresentare l'Amministrazione in giudizio deve essere munito di mandato generale o speciale conferito con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

**Art. 12****Obbligo di astensione**

1. In ogni caso, il dipendente al quale sia stato conferito il potere di rappresentare l'Ente in seno o davanti al Collegio di conciliazione, avanti al Collegio Arbitrale, ovvero in sede giudiziale, qualora abbia interesse nella causa o in altra vertenza su identica questione di diritto e, comunque, ogniqualvolta esistano gravi ragioni di convenienza, è tenuto ad astenersi dall'espletamento dell'incarico ricevuto, previa tempestiva e motivata comunicazione al Direttore, ovvero al Presidente quando l'incompatibilità riguardi il Direttore medesimo.

**Art. 13****Norme finali**

1. Le procedure e le modalità contenute nel presente Regolamento si applicano per i procedimenti avviati successivamente alla sua entrata in vigore.
2. Per tutti gli aspetti non disciplinati dal presente Regolamento si applicano le vigenti norme legislative e contrattuali che disciplinano la materia.
3. Sono abrogate le disposizioni regolamentari dell'Azienda incompatibili con le norme del presente Regolamento.