

LA PROCEDURA DISCIPLINARE AI SENSI DEI VIGENTI CCNL (ultimo aggiornamento aprile 2010)

Le novità del decreto Brunetta

Il D.lgs n°150/2009 ha introdotto il principio di imperatività delle norme in materia di disciplina, cioè la loro immodificabilità da parte di fonti contrattuali, confermando la ricentralizzazione della materia del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

La contrattazione collettiva non potrà stabilire norme derogatorie sia in ordine alle procedure che alle sanzioni introdotte dalla norma di legge, ad esempio prevedendo fattispecie sanzionatorie meno gravi o lievi a favore del lavoratore.

In merito all'obbligo di affissione del codice disciplinare vi è una grande novità poiché si prevede che la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro. Ciò vuol dire che il lavoratore non potrà più eccepire la mancanza di affissione del codice disciplinare nella bacheca del proprio posto di lavoro, quale pregiudiziale inficiante l'intera procedura come era accaduto fino a prima della vigenza del D.lgs n°150/2009.

Sono stati cambiati i livelli di competenza finalizzati ad irrogare le sanzioni disciplinari, attribuendo una maggiore autonomia e poteri all'ufficio pubblico del dirigente più vicino al luogo in cui svolge l'attività del dipendente pubblico.

Le sanzioni di competenza del dirigente dell'ufficio in cui il dipendente lavora, ovviamente a condizione che il responsabile, abbia la qualifica dirigenziale, sono rispettivamente:

- il rimprovero verbale;
- il rimprovero scritto;
- la multa fino a 4 ore;
- la sospensione fino a 10 giorni.

Viene confermata l'importanza e la terzietà dell'ufficio per i procedimenti disciplinari già istituito con il D.lgs n°29/1993 ma dal 15 novembre 2009 ha meno poteri

sanzionatori rispetto al passato essendo chiamato ad operare solo per le sanzioni più gravi quali:

- la sospensione superiore a 10 giorni;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Resta in ogni caso competente in merito a tutte le sanzioni qualora il responsabile della struttura amministrativa non abbia qualifica dirigenziale.

La procedura disciplinare prevede innanzitutto la contestazione scritta dell'addebito non oltre 20 giorni dalla conoscenza dei fatti; unica eccezione per il rimprovero verbale; in tali casi anche in considerazione della tenuità della sanzione irrogata non si prevedono particolari adempimenti per l'irrogazione e neanche si prevede una preventiva contestazione scritta.

Segue poi la convocazione del dipendente per il contraddittorio a difesa con assistenza di un proprio procuratore o rappresentante sindacale cui conferisca mandato, sia che si tratti del procedimento innanzi al dirigente che davanti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Quando si tratta delle sanzioni più gravi viene imposta maggiore formalità. Il procedimento è analogo a quello previsto per le sanzioni meno gravi ma tutti i termini sono raddoppiati; il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione; il responsabile della struttura deve trasmettere gli atti all'ufficio per i procedimenti disciplinari entro 5 giorni dalla notizia del fatto; la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

Il dipendente può inviare una memoria scritta in luogo della presentazione. Anche quella delle controdeduzioni è una importante novità che definisce questo strumento difensivo come equipollente all'audizione difensiva e che consentirà al lavoratore nell'ottica della semplificazione, di optare per una partecipazione diversa e più formale al procedimento disciplinare.

Il dipendente "in caso di grave ed oggettivo impedimento può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Il procedimento si conclude con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione entro 60 giorni dalla contestazione. In caso di differimento dei termini a difesa superiore a dieci giorni il termine di 60 giorni è prorogato di un periodo corrispondente".

Viene accentuata l'importanza dei termini del procedimento; se i termini vengono fatti spirare dalla amministrazione, la conseguenza è la decadenza dall'azione disciplinare; contrariamente e con disposizione del tutto speculare alla prima se la violazione dei termini è commessa dal dipendente questi decade dall'esercizio del diritto alla difesa.

Il D.lgs n°150/2009 ha arricchito il quadro sanzionatorio soprattutto in riferimento alle ipotesi di licenziamento disciplinare introducendo nuove figure che danno luogo a procedimento disciplinare ed all'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso; trattasi dei casi di assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni; della mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione; dell'ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio; della valutazione di insufficiente rendimento riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione.

Viene inoltre previsto il licenziamento senza preavviso per la 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 una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia; stessa sanzione è prevista anche per le falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera; per la 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; per la condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

Si prevedono infine nuove sanzioni accessorie tra cui la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in presenza di condotte pregiudizievoli per aver provocato la condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa.

Il procedimento disciplinare passo per passo

CONDIZIONE PRELIMINARE

Il procedimento disciplinare può essere fatto solo se l'Ente ha provveduto (dopo le ultime modifiche in vigore dal 15 novembre 2009) all'obbligo di affissione del codice disciplinare all'ingresso della sede di lavoro.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Soggetti competenti in materia di procedimenti disciplinari

Dirigente dell'ufficio in cui il dipendente lavora per (se non ha qualifica dirigenziale deve trasmettere tutto all'U.P.D. entro 5 giorni) per:

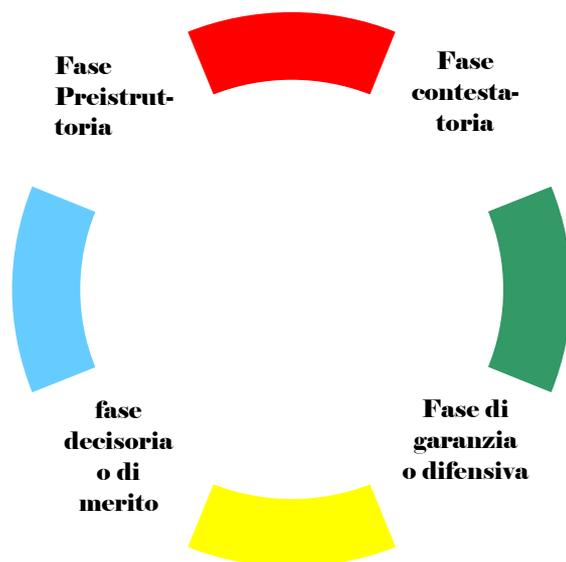
- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa fino a 4 ore;
- sospensione fino a 10 giorni.

U.P.D. (Ufficio per i procedimenti disciplinari) per:

- sospensione superiore a 10 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Il procedimento disciplinare si suddivide in 4 fasi:

- FASE PREISTRUTTORIA
- FASE CONTESTATORIA
- FASE di GARANZIA O DIFENSIVA
- FASE di MERITO O DECISORIA



LA FASE PREISTRUTTORIA

Presupposto: conoscenza del fatto da cui può derivare una sanzione disciplinare

Durata: 20 giorni dalla conoscenza del fatto.

Termina alternativamente con:

- la contestazione del fatto;
- con l'archiviazione del procedimento;
- con la trasmissione dei fatti da contestare al U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari) che ogni Ente deve avere istituito formalmente.

LA FASE CONTESTATORIA

Si svolge attraverso due atti tipici :

- la contestazione di addebito (l'Ente, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza contestazione scritta dell'addebito che va fatta in forma scritta inderogabilmente entro 20 giorni che decorrono dal momento in cui il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto oppure dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto comportante la applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto.

LA FASE DI GARANZIA O DIFENSIVA

Descrive le modalità attraverso cui si espleta il diritto di difesa del dipendente incolpato, svolgendo la funzione di controllo della preistruttoria.

Strumenti

- Audizione difensiva in seguito a convocazione per la difesa (il dipendente va sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato oppure può inviare controdeduzioni scritte questo è un **obbligo dell'amministrazione** mentre è **facoltà del lavoratore di avvalersene**. Il termine può essere rinviato. Vi è il totale diritto di accesso agli atti che rappresenta uno strumento di verifica della preistruttoria compiuta. E' strumentale alla audizione difensiva e si espleta alla fine della fase contestatoria. Sono legittimati sia il lavoratore dipendente sia il difensore del lavoratore (sindacato o procuratore). Le modalità di accesso sono finalizzate alla riproduzione di copia di tutti gli atti connessi alla contestazione;
- Deposito di memorie scritte che sostituiscono l'audizione difensiva.

LA FASE DI MERITO O DECISORIA

Valutazione del materiale istruttorio e delle giustificazioni addotte dal dipendente o della memoria.

- Si esaurisce nel termine massimo di 60 giorni pena estinzione



LA FASE DECISORIA: LA IRROGAZIONE

Si conclude per la sussistenza del fatto valutando

- Il rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni
- L'intenzionalità
- Il grado di negligenza
- La rilevanza obblighi violati
- Il grado di danno cagionato
- altri criteri

FASE DECISORIA:NON LUOGO A PROCEDERE

Si conclude per l'insussistenza del fatto con il non luogo a procedere e la conseguente chiusura del procedimento disciplinare con obbligo di comunicazione all'interessato.

RICORSI ALLE SANZIONI DISCIPLINARI

Attualmente si possono impugnare i Provvedimenti disciplinari soltanto avanti alla Direzione Provinciale del Lavoro (conciliazione obbligatoria) poi si va dal Giudice Ordinario presso il Tribunale del Lavoro.

Si allegano i seguenti 4 schemi a blocchi riassuntivi del procedimento disciplinare:

- 1) sanzione di lieve entità - responsabile non dirigente;
- 2) sanzione di lieve entità - responsabile dirigente;
- 3) sanzione di grave entità - responsabile non dirigente;
- 4) sanzione di grave entità - responsabile dirigente;