

PROVINCIA DI RAVENNA



REGOLAMENTO N. 66

PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO

INDICE

Capo I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Quadro normativo.
- Art. 2 - Responsabilità disciplinare.
- Art. 3 - Titolarità del potere disciplinare
- Art. 4 - Modalità di contestazione di addebito disciplinare e comunicazioni
- Art. 5 - Riservatezza, Accesso e Garanzie Formali
- Art. 6 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Capo II PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Art. 7 - Infrazioni di minore gravità e sanzione del rimprovero verbale.
- Art. 8 - Infrazioni di maggiore gravità e sanzioni superiori al rimprovero verbale.
- Art. 9 - Procedimento disciplinare e trasferimento del lavoratore
- Art. 10 - Procedimento disciplinare e cessazione del rapporto di lavoro
- Art. 11 - Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Art. 12 - Flagranza e procedimento disciplinare speciale accelerato.
- Art. 13 - Applicazione delle sanzioni o archiviazione del procedimento

Capo III RIMEDI GIUDIZIALI ED EXTRAGIUDIZIALI AVVERSO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- Art. 14 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari

Capo IV GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO

- Art. 15 - Tentativo di conciliazione.
- Art. 16 - Processo verbale di conciliazione.
- Art. 17 - Risoluzione arbitrale della controversia.
- Art. 18 - Ricorso al Giudice del lavoro.

Capo IV DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 19 - Pubblicità
- Art. 20 - Vigenza e recepimento dinamico

Capo I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Quadro normativo

1. Il presente Regolamento recepisce e fa proprie:

- le norme disciplinari stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale non dirigenziale del comparto Regioni – Autonomie Locali, per quanto applicabili, stipulato ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- le norme disciplinari stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali (Area II), per quanto applicabili, stipulato ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- le clausole di diritto privato del Codice Civile, di cui agli artt. 2104, 2105 e 2106 in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e principio di necessaria proporzionalità tra infrazione e sanzione disciplinare, in conformità delle disposizioni dell'art. 2, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- le disposizioni dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, in quanto compatibili, ai sensi dell'art. 51, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- le norme in materia di incompatibilità di incarichi dei pubblici dipendenti di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 1, commi 60 e 61 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662;
- le disposizioni dell'art. 63 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per il regolamento di giurisdizione;
- le disposizioni previste dall'art. 21 e dall'art. 55 all'art. 55-octies del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e il Codice di Comportamento della Provincia di Ravenna approvato e adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001;
- le norme in materia di responsabilità e sospensione dalle funzioni e dall'ufficio, ex art. 94 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- le disposizioni di cui alla legge 27 marzo 2001 n. 97 "*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*";
- le norme per le controversie in materia di lavoro (artt. 409 ss. del Codice di Procedura Civile) come modificate dalla Legge 4 Novembre 2010, n. 183 "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro.*";
- il Regolamento n. 75 della Provincia di Ravenna per il funzionamento del Servizio Ispettivo, ed in particolare l'art. 9 "*Sanzioni*";
- la normativa in materia di privacy, come disciplinata dal *Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali* (Regolamento UE/2016/679) e dal *Codice in materia di protezione dei dati personali* di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato e integrato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 nonché ulteriori norme di armonizzazione a coordinamento delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali con le disposizioni recate nel Regolamento;
- ogni altra normativa avente comunque un riflesso giuridico sulle disposizioni vigenti in materia disciplinare.

2. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile.

Articolo 2 - Responsabilità disciplinare (art. 55, D.Lgs. n. 165/2001)

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutto il personale della Provincia di Ravenna, con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato che, con il proprio comportamento, contravvengano agli obblighi del prestatore di lavoro.

2. La violazione dolosa o colposa delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.

3. Ferma la responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 per mancato raggiungimento degli obiettivi o colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi fissati dall'Amministrazione, in caso di rifiuto di collaborazione all'azione disciplinare o di rilascio di dichiarazioni false o reticenti (art. 55-bis, comma 7, D.Lgs. n. 165/2001) e di responsabilità per mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare (art. 55-sexies, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001) da parte dei dirigenti, è attribuita:

- all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, l'istruzione del procedimento disciplinare;
- ed al titolare di incarico di vertice amministrativo, l'adozione delle relative determinazioni conclusive.

Articolo 3 –Titolarità del potere disciplinare (art. 55-bis, D.Lgs. n. 165/2001)

1. La competenza in ordine ai procedimenti disciplinari, da individuarsi in base alla gravità dell'infrazione commessa ed all'entità della sanzione disciplinare da applicare, è posta in capo:

- al Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente che ha commesso l'infrazione;
- all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari.

2. Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, il **Responsabile** della struttura presso cui presta servizio il dipendente soggetto al procedimento disciplinare, è competente ad irrogare direttamente la *sanzione disciplinare del rimprovero verbale*.

3. Ai sensi dell'art. 55-bis, commi 2 e ss., del D.Lgs. n. 165/2001, l'**Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari**, nominato con Provvedimento del Presidente della Provincia, è competente ad irrogare le *sanzioni superiori al rimprovero verbale* ed è così costituito:

- 1) Segretario Generale o analoga figura apicale presente all'interno dell'Ente, che ne è Responsabile;
- 2) Dirigente del personale e delle risorse umane, in qualità di componente esperto;
- 3) Dirigente o Funzionario dell'Ente con competenze in materie giuridiche e/o lavoristiche, in qualità di componente esperto.

4. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità ovvero conflitto di interessi, i predetti componenti, con esclusione del Responsabile che può essere sostituito esclusivamente da chi ne esercita le funzioni sostitutive nell'ambito del procedimento, sono sostituiti da chi ne fa le veci o dal Funzionario incaricato quale Responsabile del personale e delle risorse umane, come nominato con provvedimento del Presidente della Provincia.

5. Ai lavori del medesimo partecipa, ove richiesto, idoneo personale individuato secondo gli strumenti organizzativi in essere, con funzione istruttorie e di verbalizzazione.

6. Sono, inoltre, deferite all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari le segnalazioni perpetrate dal Servizio Ispettivo della Provincia di Ravenna ai sensi del relativo Regolamento.

7. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è altresì competente allo svolgimento delle attività inerenti e connesse al contenzioso in materia di personale, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni vigenti e secondo le modalità in uso nell'Ente, comprese quelle necessarie al corretto e puntuale svolgimento del tentativo di conciliazione.

8. Resta in capo al **Ministero dell'Interno** (ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali), a livello nazionale e territoriale, la titolarità, competenza e responsabilità in materia disciplinare del Segretario generale, su segnalazione del Presidente della Provincia presso cui il Segretario presta servizio, quale responsabile della struttura.

Articolo 4 – Modalità di contestazione di addebito e comunicazioni (art. 55-bis, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

1. Ad eccezione del rimprovero verbale, la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano.
2. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno.
3. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentita la comunicazione tra l'amministrazione ed i propri dipendenti tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.
4. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati per via telematica all'Ispettorato per la funzione pubblica, **entro venti giorni** dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

Art. 5 - Riservatezza, Accesso e Garanzie Formali

1. Tutte le comunicazioni e gli atti, in partenza ed in arrivo, inerenti i procedimenti disciplinari sono gestiti con un protocollo riservato a cura del Responsabile del procedimento.
2. Salva la tutela del dipendente pubblico che segnali l'illecito, il dipendente soggetto a procedimento disciplinare ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento (art 55-bis, comma 5, D.Lgs. 165/2001).
3. Tutte le attività inerenti i procedimenti e le procedure di cui al presente regolamento sono effettuate nel rispetto e nella tutela della riservatezza e nell'osservanza della normativa in materia di privacy, come disciplinata dal *Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali* (Regolamento UE/2016/679) e dal *Codice in materia di protezione dei dati personali* di cui al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018.

Articolo 6 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001)

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, in buona fede segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente ovvero all'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
2. È in buona fede il dipendente pubblico che effettua una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia stata verificata. La buona fede è comunque esclusa qualora il segnalante abbia agito con colpa grave. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, nonché ai lavoratori e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del

segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni nonché all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii..

5. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

6. Qualora al termine del procedimento penale, civile o contabile ovvero all'esito dell'attività di accertamento dell'ANAC risulti l'infondatezza della segnalazione e che la stessa non è stata effettuata in buona fede, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare dall'ente di appartenenza, al termine del quale, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi, può essere irrogata la misura sanzionatoria anche del licenziamento senza preavviso.

Capo II PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 7 – Infrazioni di minore gravità e sanzione del rimprovero verbale (art. 55-bis, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001)

1. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni stabilite dal C.C.N.L., che prevedono che la sanzione sia irrogata tempestivamente senza la preventiva contestazione di addebito.

2. Il rimprovero verbale consiste in una dichiarazione motivata di biasimo per lievi trasgressioni, motivata, formalizzata oralmente dal Responsabile della Struttura presso il quale il dipendente presta servizio ed è irrogato, nel rispetto della dignità del dipendente medesimo, a seguito di convocazione informale.

3. Della relativa comminazione va data partecipazione al dipendente mediante comunicazione nonché immediata trasmissione al Servizio competente in materia di Personale e Risorse Umane, per annotazione nel fascicolo personale, di cui costituisce parte integrante ad ogni effetto di recidiva.

Articolo 8 – Infrazioni di maggiore gravità e sanzioni superiori al rimprovero verbale (art. 55-bis, commi 4 ss., D.Lgs. n. 165/2001)

1. Salva la specialità del procedimento disciplinare accelerato di cui all'art. 12 del presente Regolamento (art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, D.Lgs. n. 165/2001), per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

2. L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, con immediatezza e comunque **non oltre trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa.

3. Qualora l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ne faccia richiesta, del contraddittorio è redatto processo verbale, da sottoscrivere dai componenti, dal segretario verbalizzante e da parteciparsi dal dipendente o suo delegato.

4. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.

5. Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari può acquisire testimonianze nonché informazioni o documenti rilevanti, anche da altre amministrazioni pubbliche, per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

6. L'ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, terminata l'istruttoria, conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro **centoventi giorni** dalla contestazione dell'addebito.

7. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

8. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dagli articoli da 55 a 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente, e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività.

9. Fatto salvo quanto previsto dal procedimento speciale accelerato di cui all'art. 11 del presente Regolamento (art. 55-quater, commi 3-bis e 3-ter, D.Lgs. n. 165/2001), sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

Art. 9 - Procedimento disciplinare e trasferimento del lavoratore (art. 55-bis, comma 8, D.Lgs. n. 165/2001)

1. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso e la sanzione è applicata presso quest'ultima.

2. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che abbia in carico gli atti provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito.

3. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento.

4. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro venti giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento.

5. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

Art. 10 - Procedimento disciplinare e cessazione del rapporto di lavoro (art. 55-bis, comma 9, D.Lgs. n. 165/2001)

1. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 11 - Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 55-ter, D.Lgs. n. 165/2001)

1. 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. 2. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito

dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.

2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto, mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto dall'art. 8 del presente Regolamento (art. 55-bis, commi 4 ss., D.Lgs. n. 165/2001) con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'ufficio procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 e 1-bis, del codice di procedura penale.

Art. 12 - Flagranza e procedimento disciplinare speciale accelerato (art. 55-quater, commi 3-bis ss., D.Lgs. n. 165/2001)

1. Ai sensi dell'art. 55-quater, commi 3 e ss., D.Lgs. n. 165/2001, nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento siano accertate in flagranza, si procede all'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

2. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito da parte del dipendente. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001.

3. Nei casi di cui al presente articolo, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari provvede ad inviare denuncia al Pubblico Ministero e segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti della violazione del dipendente entro venti giorni dall'avvio del procedimento disciplinare.

Articolo 13 – Applicazione delle sanzioni o archiviazione del procedimento

1. Al termine del procedimento di competenza, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari provvede a comunicare all'interessato ed al Responsabile della struttura presso cui il dipendente lavora, la sanzione irrogata e ad inoltrare contestualmente al Servizio competente in materia di Personale e Risorse Umane, il provvedimento sanzionatorio conclusivo, unitamente a tutti gli atti, per l'inserimento e la conservazione dei medesimi nel fascicolo del dipendente. Nel caso in cui la sanzione sia irrogata a personale dirigente la comunicazione predetta va inoltrata anche al Presidente della Provincia.

2. Esauriti i termini per l'impugnazione della sanzione disciplinare di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari comunica al Servizio competente in materia di Personale e Risorse Umane di dar seguito all'applicazione della sanzione oltre ad altri eventuali adempimenti di competenza.

3. Il Servizio competente in materia di Personale e Risorse Umane, ricevuto il nulla osta all'applicazione del provvedimento, irroga la sanzione comminata, mediante modalità da concordarsi con il Dirigente competente e, nei casi di multa e/o privazione della retribuzione, tramite applicazione della ritenuta della somma decurtata sul primo stipendio utile al Capitolo *"Recupero somme a seguito di procedimento disciplinare nei confronti del personale dipendente"*, di Bilancio, Parte Entrata.

4. Qualora il procedimento si concluda con l'archiviazione, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, lo comunica al dipendente interessato nonché al Servizio competente in materia di Personale e Risorse Umane per la relativa conservazione in atti del fascicolo personale del dipendente oltre ad altri eventuali adempimenti di competenza.

Capo III RIMEDI GIUDIZIALI ED EXTRAGIUDIZIALI CONTRO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 14 – Impugnazione delle sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari sono impugnabili:

- innanzi al Collegio di Conciliazione e Arbitrato irrituale costituito secondo quanto previsto dall'art. 412-quater c.p.c., ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/1970, entro venti giorni dal ricevimento del provvedimento di irrogazione;
- avanti al Tribunale Ordinario in funzione di Giudice del Lavoro competente per territorio, negli ordinari termini prescrizionali, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 165/2001.

2. Il giudice può adottare nei confronti dell'Amministrazione tutti i provvedimenti, di accertamento, costitutivi o di condanna, richiesti dalla natura dei diritti tutelati, compreso il diritto alla reintegrazione del prestatore di lavoro e al pagamento di un'indennità risarcitoria.

3. Nei casi di annullamento della sanzione disciplinare per difetto di proporzionalità, il giudice può rideterminare la sanzione, in applicazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, tenendo conto della gravità del comportamento e dello specifico interesse pubblico violato.

4. Sono inoltre esperibili il tentativo di conciliazione e la richiesta di risoluzione per arbitrato, così come disciplinate dagli articoli 14 e seguenti del presente Regolamento, nei limiti di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 73, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 e dell'art. 55, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

Capo IV GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO

Articolo 15 – Tentativo di Conciliazione

1. Chi intende proporre in giudizio una domanda relativa ai rapporti previsti dall'art. 409 c.p.c., o impugnare una sanzione disciplinare, può eventualmente promuovere, anche tramite l'associazione sindacale alla quale aderisce o conferisce mandato, un previo tentativo di conciliazione:

- presso la competente Direzione Provinciale del Lavoro, ai sensi dell'art. 410 c.p.c.;

- presso la sede Sindacale, attraverso un collegio di conciliazione ed arbitrato, ove previsto, ai sensi dell'art. 411 c.p.c.;
- presso le Camere Arbitrali, istituite dagli Organi di Certificazione, previste dall'art. 76 D.Lgs. n. 76/2003, ai sensi dell'art. 31, comma 13, della Legge n. 183/2010;
- innanzi al Collegio di Conciliazione e Arbitrato irrituale, ai sensi dell'art. 412-quater c.p.c..

2. Una volta scelta la procedura extragiudiziaria, con la comunicazione della richiesta di espletamento del tentativo di conciliazione, si interrompono i termini prescrizionali e si sospende, per i venti giorni successivi alla sua conclusione, il decorso di ogni termine di decadenza.

Articolo 16 – Processo verbale di Conciliazione

1. Ai sensi dell'art. 411 c.p.c., se la conciliazione riesce, anche limitatamente ad una sola parte della domanda, viene redatto un verbale, sottoscritto dalle parti e dai componenti della Commissione di conciliazione. L'esecutività del verbale conciliativo deve essere richiesta dalla parte interessata e formulata con decreto del giudice.

2. Se non si raggiunge l'accordo tra le parti sull'oggetto del contendere, la Commissione di conciliazione deve formulare, in base al proprio convincimento scaturito dalla documentazione a disposizione e da quanto riferito dalle parti durante le udienze, una proposta per la bonaria definizione della controversia.

3. Sulla proposta conciliativa della Commissione i contendenti devono esprimere un'accettazione o un rifiuto. Se la proposta non è accettata, del verbale di mancata conciliazione, contenente le risultanze della proposta formulata dalla Commissione e delle motivazioni delle parti che hanno portato alla sua mancata accettazione, viene data comunicazione al giudice del lavoro – a cui le parti dovranno rivolgersi per la risoluzione del contendere – il quale, se verifica che la mancata accettazione non è subordinata ad un'adeguata motivazione, ne dovrà tener conto in sede di giudizio.

4. La conciliazione da parte di chi rappresenta la P.A., anche in sede giudiziale, non può dar luogo a responsabilità, salvi i casi di dolo o colpa grave.

Articolo 17 – Risoluzione arbitrale della controversia

1. Le parti possono, inoltre, in qualunque fase del tentativo di conciliazione, risolvere la controversia mediante deferimento della medesima:

- al Collegio Arbitrale in seno alla Commissione di Conciliazione presso le Direzioni Provinciali del Lavoro, ai sensi dell'art. 412 c.p.c.;
- con le modalità e presso le sedi eventualmente previste dai contratti collettivi sottoscritti dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'art. 412-ter c.p.c..

2. Ai sensi dell'art. 412 c.p.c. la Commissione di Conciliazione può essere trasformata in Collegio Arbitrale al quale delegare la vertenza e dalla quale attendere un lodo sulla questione evidenziata.

In qualunque fase del tentativo di conciliazione, dall'atto costitutivo della procedura al suo termine, in caso di mancata riuscita, infatti, le parti possono affidare la risoluzione della lite alla stessa Commissione di Conciliazione, la quale riceverà il mandato a risolvere la controversia, e da organo meramente consultivo assumerà i poteri del Collegio arbitrale responsabile del lodo finale.

3. Il lodo arbitrale, che può essere deciso a maggioranza o all'unanimità, dovrà essere sottoscritto ed autenticato dagli arbitri. Il relativo termine per l'emanazione non può, comunque, superare i 60 (sessanta) giorni dal conferimento del mandato.

4. La sentenza arbitrale avrà forza di legge tra le parti, così come previsto dall'art. 1372 c.c. relativamente all'efficacia del contratto, e non potrà essere sciolto che per mutuo consenso o per cause ammesse dalla legge. Inoltre, non potrà produrre effetti rispetto a terzi e si potrà far valere il quarto comma dell'art. 2113 c.c. relativamente alle rinunzie e transazioni. Il giudice, su istanza della parte interessata, accertata la regolarità formale del lodo arbitrale, lo dichiara esecutivo con decreto.

5. Il lodo è impugnabile, ed eventualmente annullabile, unicamente per i motivi previsti dall'art. 808-ter c.p.c..

Sulle controversie aventi ad oggetto la validità del lodo arbitrale irrituale, decide, in unico grado, il tribunale, in funzione di giudice del lavoro, nella cui circoscrizione trova sede l'arbitrato.

6. Il ricorso è depositato entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla notificazione del lodo. Decorso tale termine, o se le parti hanno, comunque, dichiarato per iscritto di accettare la decisione arbitrale, ovvero se il ricorso è stato respinto dal tribunale, il lodo è depositato nella cancelleria del tribunale nella cui circoscrizione ha sede l'arbitrato.

Art. 18 – Ricorso al Giudice del Lavoro

1. Qualora, *nell'ambito dei procedimenti disciplinari*, fallisca, in tutto o in parte, il tentativo di conciliazione, ove esperito, o comunque decorso il termine per il suo espletamento, il responsabile dell'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, ne riferisce l'esito al Presidente della Provincia per i conseguenti ed eventuali provvedimenti di competenza.

2. Qualora, *nell'ambito delle controversie di lavoro*, l'Amministrazione intenda procedere in sede giudiziale nei confronti di un dipendente, senza previo esperimento del tentativo di conciliazione o, nel caso di cui riceva dal dipendente interessato notifica di ricorso in sede giudiziale, o, ancora, nel caso di fallimento totale o parziale dell'esperimento tentativo di conciliazione, spetta all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari predisporre quanto necessario, secondo le disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle modalità in uso presso l'Ente, per la relativa costituzione in giudizio a tutela delle proprie posizioni.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19 – Pubblicità

1. Copia del presente Regolamento, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (ex art. 54, comma 2, D.Lgs. 165/2001) e del Codice di Comportamento della Provincia di Ravenna (ex art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001), del Codice disciplinare del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali e del Codice disciplinare del personale dirigente del medesimo comparto (Area II) sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e tale pubblicazione equivale, a tutti gli effetti, alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro (art. 55, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001).

Articolo 20 – Vigenza e recepimento dinamico

1. Il presente Regolamento costituisce, insieme alle disposizioni pattizie e di legge vigenti in materia, unica fonte di regolamentazione relativa ai procedimenti disciplinari e al contenzioso del lavoro della Provincia di Ravenna.

2. È fatta salva l'applicazione delle ulteriori norme di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni disciplinari e di procedimenti disciplinari, non previste nel presente Regolamento e comunque applicabili e compatibili.

3. L'entrata in vigore di norme di legge o la stipulazione di contratti collettivi, successivi al presente Regolamento, che rechino una disciplina con esso incompatibile, comportano la caducazione delle norme di regolamento incompatibili e la loro automatica sostituzione con la disciplina prevista dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro.