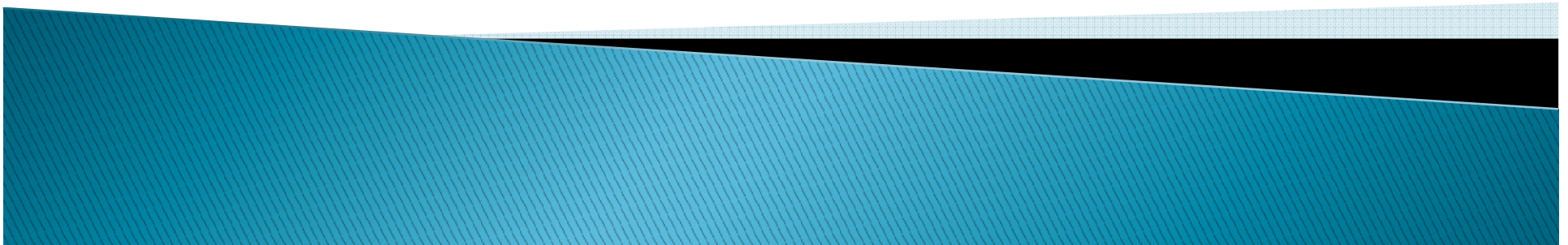


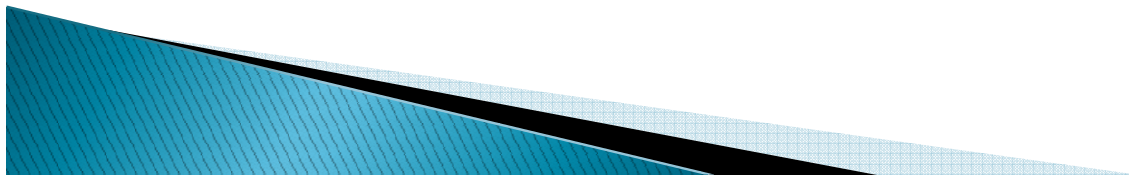
DIRITTO DEL LAVORO

DOCENTE: ELISA PALERMO



DIRITTO DEL LAVORO

- ▶ **LE RESPONSABILITA'**
- ▶ **LA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI**
- ▶ **I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

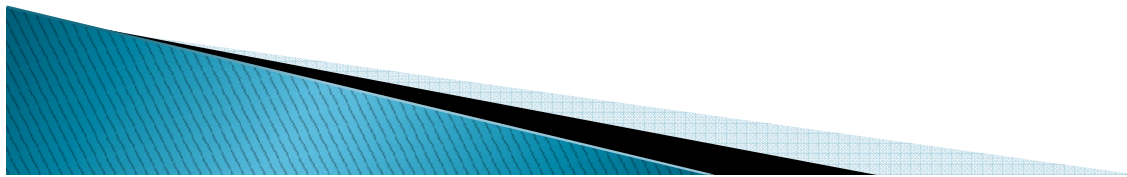


LE RESPONSABILITA'

L'impiegato pubblico ha 4 tipi di responsabilità:

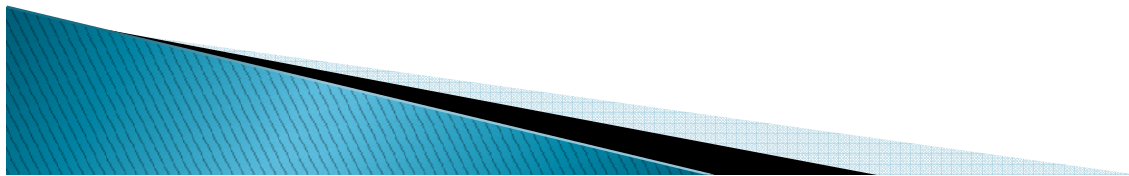
1) **Civile** è la violazione durante l'esercizio delle proprie funzione di una norma giuridica di carattere civile che causi un danno alla amministrazione a terzi facendo nascere la responsabilità civile, cioè l'obbligo del risarcimento del danno.

Il danno deve essere ingiusto e commesso per dolo o colpa grave.




LE RESPONSABILITA'

2) Penale è il reato che il dipendente potrebbe commettere nei confronti dell'ente datore di lavoro e può comportare sanzione di natura personale (arresto, reclusione) e/o di natura patrimoniale (multa, ammenda) oltre al risarcimento del danno (risarcimento civile in sede penale)



LE RESPONSABILITA'

Appartengono a questa categoria:

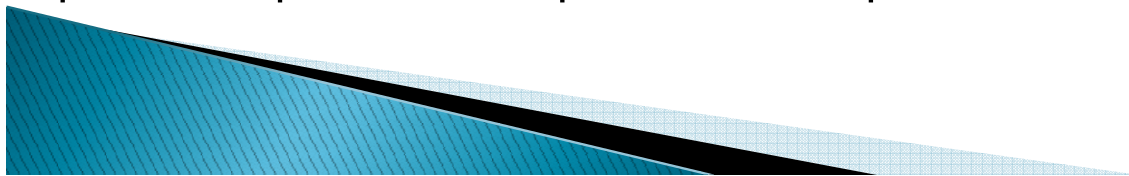
- **il peculato art. 314 c.p.** (appropriazione indebita),
 - **la concussione** (costringere qualcuno a dar e/o promettere indebitamente abusando della sua qualità o poteri)
 - **corruzione per atto di ufficio art. 317 c.p.**(ricevere utilità per un atto che doveva comunque compiere),
 - **abuso d'ufficio art. 323 c.p.** (salvo che il fatto non costituisca più grave reato, procura a se o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o arreca un danno ingiusto, in violazione di legge o omettendo di astenersi)
- 

LE RESPONSABILITA'

- **rivelazione e utilizzazione segreti d'ufficio art. 326 c.p.** (se rivela notizie o ne agevola la conoscenza)
- **rifiuto di atti di ufficio art. 328 c.p.** (indebitamente rifiuta un atto che deve essere compiuto senza ritardo).

E' opportuno rammentare che ai fini della legge penale è:

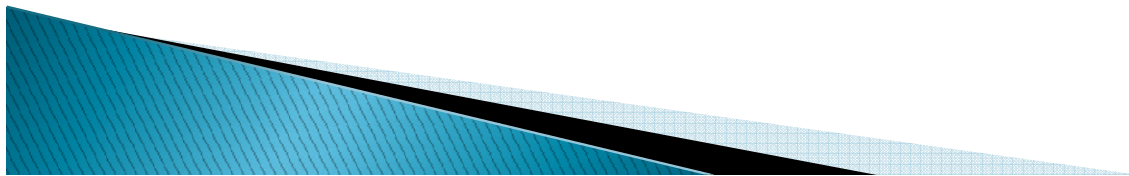
- **pubblico ufficiale art. 357 c.p.** colui che esercita pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa,
- **incaricato di pubblico servizio art. 358 c.p.** colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio.



LE RESPONSABILITA'

3) Amministrativa è una particolare forma di responsabilità civile del pubblico dipendente verso il proprio datore per il danno da esso arrecato a causa di violazione dei propri doveri d'ufficio civilmente rilevanti.

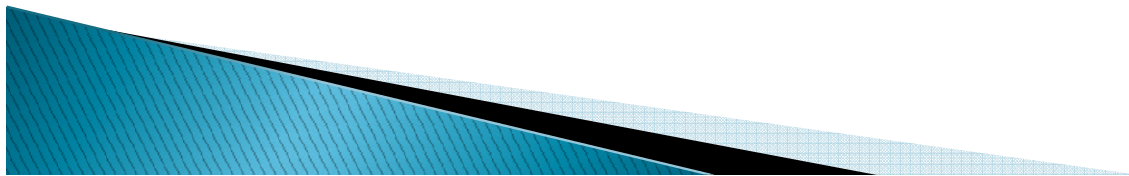
Il danno deve avere contenuto patrimoniale e la violazione compiuta con dolo o colpa grave. L'accertamento e' di competenza della Corte dei Conti



LE RESPONSABILITA'

4) Contabile è la responsabilità di quei soggetti che a vario titolo hanno avuto in consegna delle cose mobili e non le hanno restituite.

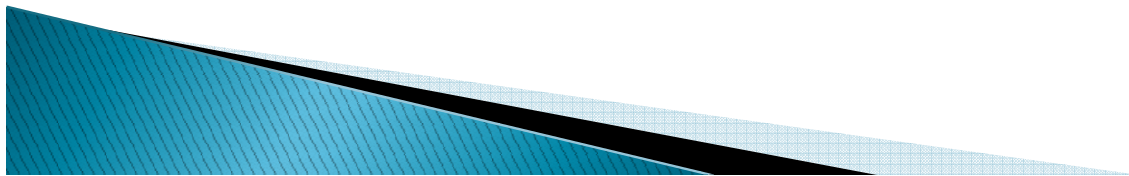
Rientra in questo caso anche la **responsabilità formale** che può sorgere in alcuni casi specifici come ordinare spese non autorizzate in bilancio, assumere personale in divieto di legge, trascurare la riscossione di entrate regolarmente accertate (cd. danno erariale)



LE RESPONSABILITA'

La violazione del dipendente di doveri e obblighi connessi al rapporto da luogo alla cd. **responsabilità disciplinare**.

I due binari, quello in sede giurisdizionale e quello in sede aziendale sono paralleli, per cui può verificarsi che in uno dei due si sia esentati da ogni sanzione, mentre nell'altro ci può essere sanzione (e viceversa).



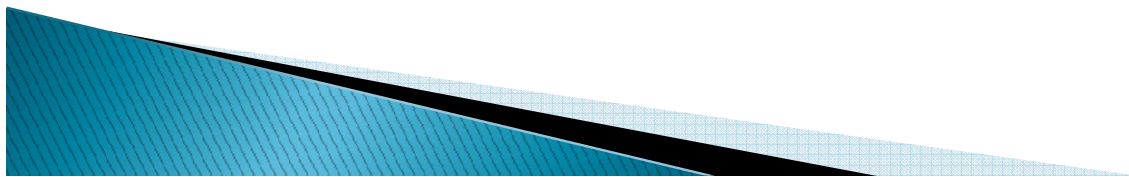
LA RESPONSABILITA' E LA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

Oltre ai 4 tipi di responsabilità che valgono per tutti i dipendenti, **il dirigente (manager) ha una responsabilità propria:**

-sia in relazione ai risultati complessivi della gestione (prestazioni)

-sia ai comportamenti (competenze) professionali, umani ed organizzativi,

con l'eventuale rimozione dagli incarichi dirigenziali in caso di esito negativo.

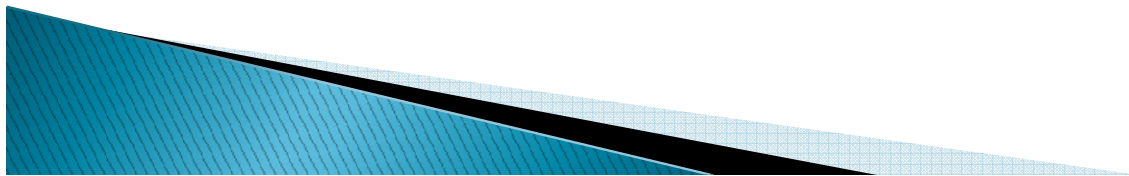


LE RESPONSABILITA'

Si ha quindi un giudizio complessivo sulla capacità o meno di orientare il proprio operato verso il raggiungimento di obiettivi fissati in sede di negoziazione di budget o verso lo sviluppo delle competenze.

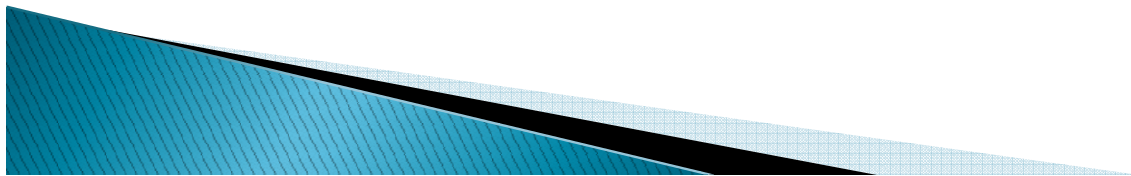
La valutazione si basa dunque su:

- (a) una valutazione annuale per la verifica del raggiungimento dei risultati, anche ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato**
- (b) verifiche periodiche e di fine incarico**



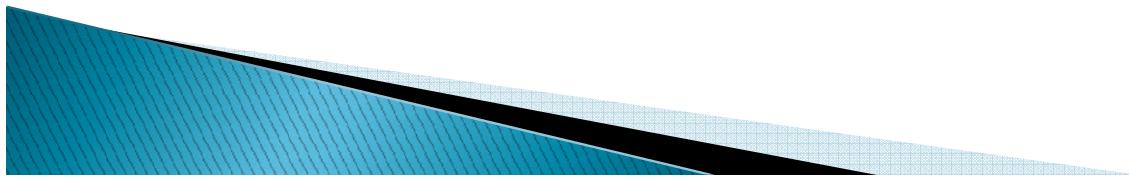
IL PUBBLICO IMPIEGO

I dirigenti, come appena visto, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.



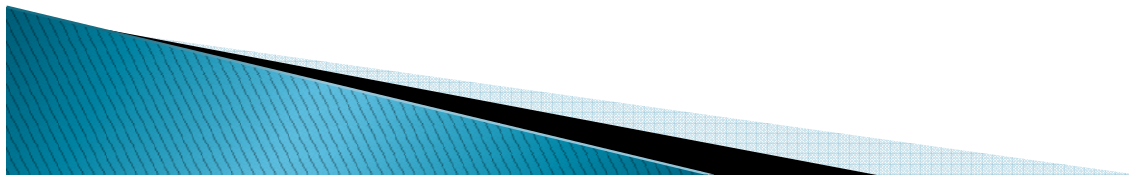
I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Due tipi di procedimento secondo la gravità dell'infrazione, con differente titolarità (Responsabile della Struttura e Ufficio Procedimenti Disciplinari), ma occorre sempre un *input del dirigente* (art. 55-bis, c. 1, TU 2001);



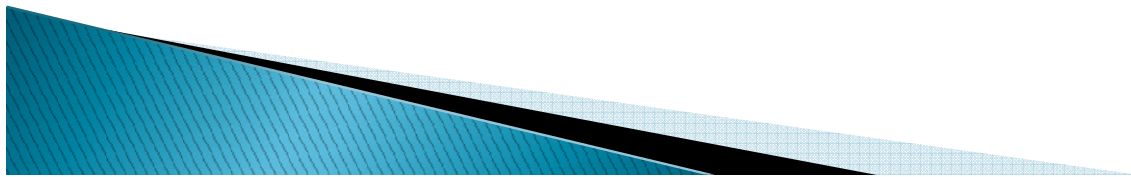
I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il primo procedimento riguarda le infrazioni di **minore gravità** per le quali e' prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni.



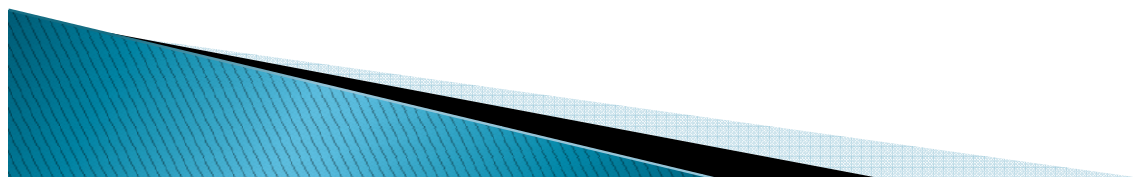
I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

All'interno di questo procedimento va poi distinto se il responsabile della struttura abbia o meno qualifica dirigenziale.




I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale, quando ha notizia di comportamenti punibili con **sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, senza indugio e comunque non oltre venti giorni contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un preavviso di almeno dieci giorni.**



I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

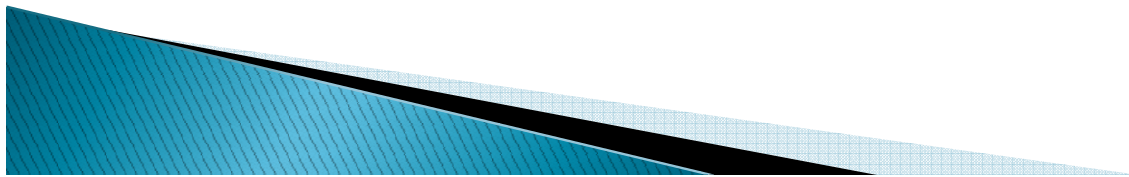
Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito. In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente.



I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

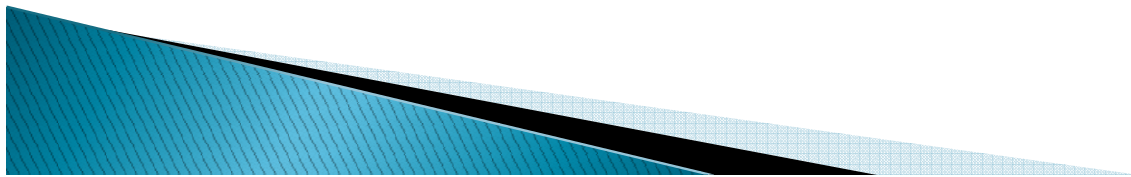
Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

NON E' AMMESSA LA SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO IN ATTESA DELLA DEFINIZIONE DEL GIUDIZIO IN SEDE GIURISDIZIONALE.



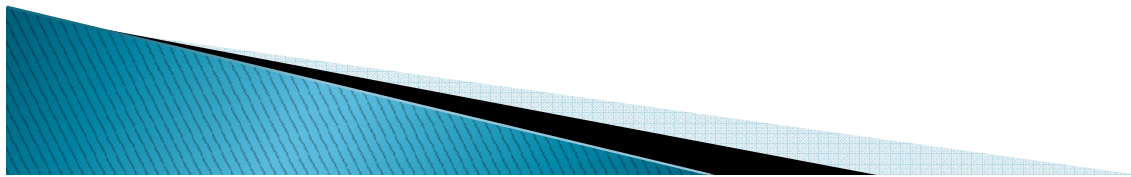
I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Quando il responsabile della struttura NON ha qualifica dirigenziale si applica il secondo procedimento **INDIPENDENTEMENTE dalla sanzione versosimilmente prevedibile.**



I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

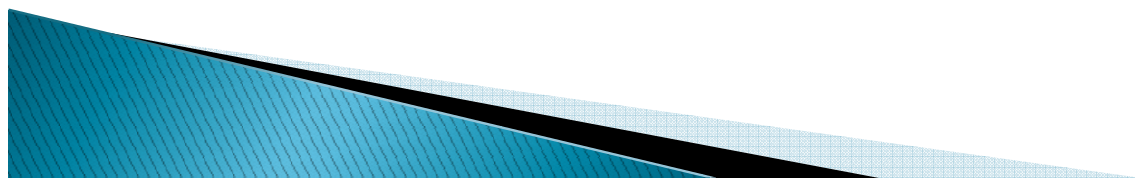
Il **secondo procedimento** riguarda le infrazioni di **maggior gravità**, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni.



I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

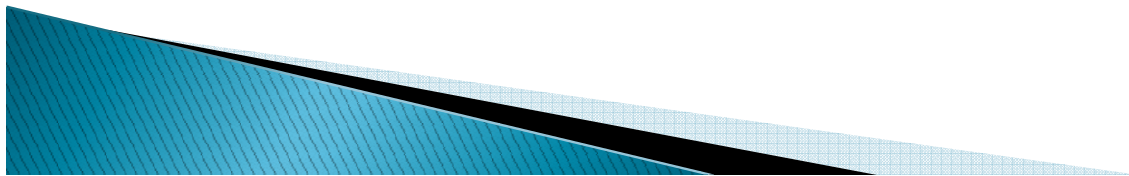
Ciascuna amministrazione individua (a monte) **l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD).**

Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento (se il responsabile NON ha qualifica dirigenziale anche se si prevede di irrogare una sanzione minima)



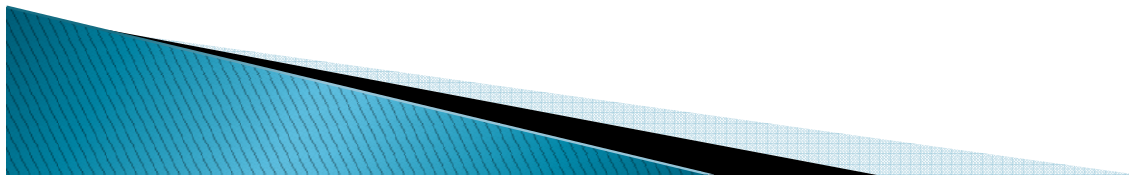
I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Se si ritiene che la sanzione da applicare sia più grave, i termini previsti nel primo procedimento sono raddoppiati, compresi quelli per l'eventuale sospensione, che in questa tipologia è possibile, così come è possibile, nelle more, l'adozione di provvedimenti cautelari (sospensione dal servizio ecc).



I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi ed è di massimo 5 gg dalla notizia ovvero dalla data nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre 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.



I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Indipendentemente dal procedimento usato (se primo procedimento o secondo procedimento), la violazione dei termini stabiliti comporta:

- per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare
- per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

