



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
CATANIA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA Protocollo Generale		
17 MAR. 2010		
Prot. 19429	Tit. I	Cl. 3
Rep. Decreti 1654		

IL RETTORE

- Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168, istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Catania, emanato con D.R. 6 maggio 1996, n. 1885, e successive modifiche ed integrazioni;
- visto il Regolamento generale di Ateneo, emanato con D.R. 24 ottobre 1996, n. 4455, e successive modifiche e integrazioni;
- visto il D.R. n. 2012 del 20 giugno 1997, con il quale è stato emanato il Regolamento sulle procedure disciplinari per il personale tecnico-amministrativo -esclusi i dirigenti- dell'Università degli studi di Catania;
- visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, ed in particolare gli artt. 55 e seguenti;
- visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ed in particolare gli artt. 67 e seguenti;
- visto il vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Università;
- considerato che il Senato accademico ed il Consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle adunanze del 22 febbraio e del 11 marzo 2010, hanno approvato il testo del nuovo Regolamento relativo al procedimento disciplinare nei confronti del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Catania;

DECRETA

Art. 1

- Ai sensi dell'art. 66, comma 1, dello Statuto dell'Università di Catania, è emanato il nuovo **Regolamento relativo al procedimento disciplinare nei confronti del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Catania**, il cui testo si allega al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante.

Art. 2

- Il presente regolamento sostituisce integralmente il Regolamento sulle procedure disciplinari per il personale tecnico-amministrativo -esclusi i dirigenti- dell'Università degli studi di Catania, emanato con D.R. n. 2012 del 20 giugno 1997.

Art.3

- Il presente provvedimento sarà affisso all'Albo dell'Ateneo ed entrerà in vigore il giorno stesso dell'affissione. Esso sarà, altresì, pubblicato sul sito internet di questa Università.

Catania, 17 MAR. 2010

IL RETTORE
Antonino Recca

REGOLAMENTO RELATIVO AL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI
DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CATANIA.

Art. 1

Norme preliminari e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento contiene le disposizioni riguardanti il procedimento disciplinare nei confronti del personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo sia indeterminato che determinato, dell'Università degli Studi di Catania.
2. Il Regolamento è adottato in conformità a quanto previsto dagli artt. 55 e seguenti del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, e dal vigente c.c.n.l. relativo al personale del comparto Università.
3. Salvo quanto previsto dalle disposizioni imperative dell'art. 55 del d.lgs. n. 165/2001 e di quelle seguenti, fino all'art. 55-octies del medesimo d.lgs., la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dal vigente e dai successivi contratti collettivi.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Art. 2

Organi disciplinari

1. Qualora il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, sulla base degli accertamenti effettuati, ritenga applicabile la sola sanzione del rimprovero verbale provvede direttamente.
2. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, la competenza del procedimento disciplinare spetta, nelle forme e nei termini stabiliti nell'art. 3, al responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, qualora il suddetto responsabile abbia qualifica dirigenziale ai sensi dell'art. 16 dello Statuto dell'Università degli Studi di Catania.
3. Quando il responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale, o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate al comma 2 del presente articolo, la competenza del procedimento disciplinare spetta, nelle forme e nei termini stabiliti nell'art. 4, ad apposito Ufficio competente per i procedimenti disciplinari all'uopo individuato con provvedimento del Rettore, sentito il Direttore amministrativo.



Art. 3

Procedimento nel caso di infrazioni di minore gravità

1. Il responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari di minore gravità di cui all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento, 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. La contestazione deve contenere la descrizione chiara e circostanziata del fatto addebitato. Dell'audizione, in sede di contraddittorio, si redige verbale.
2. 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.
3. 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. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
4. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
5. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento, qualora il responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale, il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni dell'art. 4.

Art. 4

Procedimento nel caso di infrazioni di maggiore gravità

1. Se la sanzione da applicare è più grave di quelle indicate nell'art. 2, comma 2, il responsabile della struttura, sia di qualifica dirigenziale e sia nel caso in cui non rivesta tale qualifica, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'Ufficio disciplinare competente per i procedimenti disciplinari individuato dal Rettore ai sensi dell'art. 2, comma 3, del presente Regolamento, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
2. L'Ufficio disciplinare contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente Regolamento, ma se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui all'art. 2, comma 2, con applicazione di termini pari al doppio di quelli ivi stabiliti e salva l'ipotesi di eventuale sospensione del procedimento disciplinare fino alla conclusione di quello penale.
3. Il termine per la contestazione dell'addebito decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi all'Ufficio disciplinare dal responsabile della struttura nella quale il dipendente lavora, 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. La violazione dei termini di cui al presente comma e al comma 2 comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per



il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

4. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.

Art. 5

Profili procedurali e aspetti sostanziali

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente disponga di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano all'interessato che firmerà una copia della stessa comunicazione per ricevuta dell'avvenuta consegna comunque attestata dagli uffici preposti dell'amministrazione. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed, altresì, della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente o, su espressa delega, il suo procuratore o difensore, ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

2. Nel corso dell'istruttoria, il capo della struttura o l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento e possono, altresì, disporre in ordine a sopralluoghi, ispezioni, acquisizione di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. In particolare, ove lo ritengano opportuno, possono avvalersi anche della collaborazione di consulenti tecnici. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

3. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

4. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se, comunque, è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 6

Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

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 di maggiore gravità punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento, l'Ufficio disciplinare competente, 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, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

3. Per le infrazioni punibili con il rimprovero verbale e per quelle di minore gravità indicate all'art. 2, comma 2, del presente Regolamento, non è ammessa la sospensione del procedimento.



4. 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'organo disciplinare competente ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento, 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.

5. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'organo disciplinare competente 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.

6. Nei casi di cui al presente articolo, il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'organo disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto dagli artt. 3 o 4 del presente Regolamento, a seconda della sanzione applicabile. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, comma 1 ed 1 bis, del codice di procedura penale.

Art. 7

Comunicazione del provvedimento e impugnazione della sanzione

1. L'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione deve essere comunicato al dipendente, a seguito della conclusione del procedimento disciplinare, secondo le modalità descritte nell'art. 5 del presente Regolamento.

2. La sanzione disciplinare può essere impugnata avanti l'autorità giudiziaria ordinaria nei modi e tempi previsti dalla vigente normativa.

3. La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari. Resta salva la facoltà di disciplinare mediante i contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatorie, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento.

