

Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

Art. 1 – Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

1. Presso l'Università degli Studi di L'Aquila, con D.R. rep. n. 1033 del 21.10.2014, è stato costituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD).
2. La competenza per i procedimenti disciplinari è ripartita tra i Dirigenti di Ateneo e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD). La ripartizione è determinata dalla gravità della sanzione applicabile e dalla struttura di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 150/2009.

Art. 2 – Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo universitario, compreso quello che presta servizio presso l'Azienda Sanitaria Locale.
2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano al personale con qualifica dirigenziale, per il quale valgono le norme di cui all'art. 21 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dagli art. 41 e seguenti del D. Lgs. N. 150/09 e quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell'autonoma separata area di contrattazione per la dirigenza del comparto Università.

Art.3 – Sanzioni meno gravi

1. Il Dirigente ha la competenza per avviare tutti i procedimenti disciplinari.
2. Ove la sanzione applicabile sia il rimprovero verbale, il Dirigente irroga direttamente la sanzione senza contestazione scritta. Analogo potere è riconosciuto al Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente che può, in caso di accertata responsabilità, applicare la sanzione disciplinare del rimprovero verbale.
3. Ove le sanzioni applicabili siano il rimprovero scritto (censura), la multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione e la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni, la contestazione dell'addebito deve essere fatta, secondo le procedure elencate nel successivo art. 4, dal Dirigente oppure dall'UPD nei casi in cui il Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente non sia dirigente. In questa ipotesi il Dirigente per l'espletamento delle attività istruttorie si avvale della collaborazione del Settore affari legali, trasparenza, prevenzione della corruzione e relazioni con il pubblico.
4. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il Dirigente o l'UPD conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione entro 60 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. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento.

Art.4 – Sanzioni gravi

1. Ove le sanzioni applicabili siano la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, il licenziamento con preavviso e il licenziamento senza preavviso, il Dirigente o il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente deve trasmettere immediatamente e, comunque, entro 10 giorni da cui è venuta a conoscenza dei fatti formale segnalazione all'UPD.
2. Il predetto Ufficio provvederà a:

- a. contestare per iscritto in maniera circostanziata, tanto dal punto di vista oggettivo che temporale, i fatti ascritti al dipendente e comunque entro 20 giorni dalla conoscenza dei fatti;
 - b. svolgere i seguenti adempimenti istruttori:
 - convocazione scritta, con un preavviso di almeno 10 giorni, del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato;
 - audizione dell'interessato con eventuale acquisizione di documenti, tenuto conto che il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può, entro il suddetto termine, inviare una memoria scritta o, in caso di grave e oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa; tale differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento e, solo se superiore ai dieci giorni, comporta la proroga del termine di conclusione del procedimento stesso in misura corrispondente;
 - eventuali approfondimenti istruttori (audizione testi, ispezioni, acquisizioni notizie dagli uffici, etc.);
 - c. consentire l'accesso dell'interessato a tutti gli atti riguardanti il procedimento;
 - d. irrogare la sanzione entro il termine perentorio, salva la proroga di cui al punto b),
 - di sessanta giorni dalla contestazione degli addebiti, in caso di infrazioni sanzionabili con il rimprovero scritto, la multa e la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - di centoventi giorni dalla conoscenza dei fatti in caso di infrazioni sanzionabili con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni a sei mesi, il licenziamento con preavviso e il licenziamento senza preavviso;
 - e. comunicare formalmente la suddetta sanzione all'interessato, al Responsabile della Struttura, ove sia stata da questi avviata, al Coordinatore dell'Area gestione Risorse Umane, per l'inserimento del relativo provvedimento direttoriale nel fascicolo personale del dipendente;
 - f. archiviare il procedimento, qualora ritenga, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, entro i termini riportati al precedente punto d), dandone comunicazione all'interessato e al Responsabile della Struttura ove da questi avviato;
 - g. redigere verbale di tutte le attività svolte in relazione al procedimento disciplinare;
 - h. inoltrare tramite posta elettronica, entro cinque giorni dall'irrogazione della sanzione o dall'archiviazione, gli estremi dell'atto all'Ispettorato della Funzione Pubblica, ai sensi della Direttiva n. 8/2007.
3. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari prosegue e conclude procedimenti avviati per competenza, anche laddove, in corso d'istruttoria, emergano fatti e circostanze nuove, in base alle quali sia irrogabile una sanzione compresa tra quelle non di propria competenza (dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio fino a 10 giorni), nei termini di cui al precedente comma 2, lettera d), II punto.
 4. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari prosegue e conclude, altresì, quei procedimenti attivati per competenza dal Dirigente, laddove questi, in corso di istruttoria, ravvisi fatti o circostanze tali da richiedere l'irrogazione di una sanzione compresa tra la sospensione dal servizio superiore ai 10 giorni e il licenziamento, con e senza preavviso.
 5. Il relativo procedimento dovrà essere concluso entro il termine di 120 giorni dalla data della contestazione degli addebiti inoltrata al dipendente.

Art.5 – Precedenti sanzioni disciplinari

1. Nel caso in cui risulti a carico del dipendente una precisa sanzione, irrogata non oltre i due anni precedenti, alla nuova fattispecie disciplinare verificatasi, si deve imputare tale recidiva al dipendente, richiamandola nella contestazione degli addebiti.
2. L'effetto della contestazione della recidiva è quello di poter comminare al dipendente, laddove ne ricorrano gli estremi, una sanzione di livello immediatamente superiore a quella corrispondente alla fattispecie disciplinare integrata.
3. Il termine iniziale per valutare la decorrenza della recidiva biennale è quello della data di ricevimento della contestazione dell'addebito da parte del dipendente.

Art. 6 – Violazione dei termini

1. La violazione dei termini stabiliti nel presente Regolamento comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

Art. 7 – Comunicazioni al dipendente

1. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, sarà effettuata tramite posta elettronica certificata, ove il dipendente ne fosse in possesso, ovvero tramite consegna del plico a mezzo del servizio postale con raccomandata munita di avviso di ricevimento all'ultimo indirizzo, di residenza o domicilio dell'interessato, conosciuto dall'Amministrazione. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, ove di interesse, un diverso recapito.

Art. 8 – Errore di competenza sulla sanzione applicabile

1. Il Dirigente che abbia proceduto alla contestazione o all'istruttoria di fatti che debbano essere conclusi con una sanzione superiore a quelle di propria competenza, deve trasmettere gli atti all'Ufficio per procedimenti disciplinari.
2. Se i fatti addebitabili corrispondono con precisione a quelli già contestati dal Dirigente non è necessaria da parte dell'Ufficio una nuova contestazione.
3. Se invece i fatti addebitabili non corrispondono occorrerà una nuova contestazione, nel rispetto dei termini previsti dal presente regolamento.
4. Qualora fosse incerta la natura della sanzione applicabile all'illecito commesso dal dipendente, il Dirigente potrebbe, con motivato avviso, trasmettere comunque gli atti all'Ufficio per i procedimenti Disciplinari che provvederà come da consueta procedura.

Art. 9 – Rapporto tra 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. Per le infrazioni che comportino la sanzione del rimprovero scritto, della multa e della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni non è mai ammessa la sospensione del procedimento disciplinare, mentre, per le infrazioni di maggiore gravità, l'Ufficio 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, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti 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'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il

termine di decadenza di sei mesi dal passaggio in giudicato della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo

3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità 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.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione 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 degli addebiti da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nei precedenti articoli. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'art. 653 (Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare), commi 1 e 1 bis del codice di procedura penale.

Art. 10 – Sospensione cautelare in corso di procedimenti disciplinare

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare anche su segnalazione dell'UPD, l'allontanamento dal lavoro del dipendente per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 11 – Norma Transitoria e norma finale

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di emanazione del presente Regolamento vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative ed ai contratti collettivi di comparto vigenti.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore trascorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo.