



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AREA PERSONALE

Servizio personale tecnico amministrativo

Settore gestione dello stato giuridico del personale tecnico amministrativo

**IL DIRETTORE GENERALE**

**DDG n. 3858 del 7.8.2018**

**Visto** il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e, in particolare, gli artt. 55, 55 bis, 55 quater;

**Visto** il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19.4.2018, e, in particolare, gli artt. 10-17;

**Visto** il D.D.G. n. 2226 del 21.6.2017, con cui, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n.75/2017, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari relativi alle infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale è individuato nel Direttore Generale;

**Ravvisata** la necessità di garantire la celerità, l'efficacia e l'imparzialità dell'azione disciplinare;

## DECRETA

l'emanazione della seguente *“Normativa per l'individuazione dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari”*:

### **Art. 1 Individuazione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nei confronti del personale tecnico amministrativo è individuato nel Direttore Generale che si avvale per le attività istruttorie della Commissione di cui all'art. 2 e per il supporto amministrativo dell'Ufficio individuato nell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica di cui all'art. 4.

2. Il Direttore Generale:

- a) procede, stabilita la rilevanza disciplinare delle segnalazioni che gli pervengono o delle notizie in suo possesso, tramite l'ufficio di supporto, alla contestazione degli addebiti;
- b) dispone, tramite l'ufficio di supporto, la sospensione del dipendente nei casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi;
- c) emana, tramite l'ufficio di supporto, il provvedimento disciplinare o chiude il procedimento senza l'irrogazione di una sanzione al termine dell'istruttoria condotta dalla Commissione Disciplinare.

### **Art. 2 Composizione della Commissione Disciplinare**

1. E' costituita una Commissione Disciplinare formata da 3 componenti effettivi:

- a) un Dirigente, designato dal Direttore Generale;
- b) un Capo Servizio Scuola e Dipartimenti o un Coordinatore Tecnico di dipartimento, designato dal Direttore Generale;
- c) un Capo Servizio delle Aree Dirigenziali, designato dal Direttore generale, con funzioni di Segretario.

2. Sono altresì, previsti altrettanti componenti supplenti:

- a) un Dirigente, designato dal Direttore Generale;
- b) un Capo Servizio Scuola e Dipartimenti o un Coordinatore Tecnico di dipartimento, designato dal Direttore Generale;
- c) un Capo Servizio delle Aree Dirigenziali, designato dal Direttore generale, con funzioni di Segretario.

3. I componenti effettivi e supplenti sono nominati dal Direttore Generale e durano in carica 5 anni.

### **Art. 3 Obbligo di Astensione**

1. Ciascun componente della Commissione ha l'obbligo di astenersi e viene sostituito dal componente supplente nei seguenti casi:
  - a) appartenenza alla stessa Area, per il Presidente e il Capo Servizio delle Aree Dirigenziali, o Servizio, per l'altro componente, del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
  - b) presenza di legami di parentela, affinità fino al quarto grado, coniugio o convivenza con il dipendente; sottoposto a procedimento disciplinare;
  - c) per altre motivate ragioni personali o professionali.
2. Qualora si dovessero verificare i casi di cui al comma 1, subentrerà al posto del componente effettivo, con le medesime funzioni, il componente supplente di cui all'art. 2, comma 2, della lettera corrispondente.
3. Qualora il componente supplente si trovi nelle situazioni di incompatibilità di cui al comma 1, il Direttore Generale provvederà a sostituirlo con uno di propria designazione che possenga i requisiti di cui all'art. 2, comma 2, del componente sostituito.

### **Art. 3 Competenze della Commissione**

1. La Commissione, in relazione a contestazioni degli addebiti mossi dal Direttore Generale tramite l'Ufficio di Supporto, procede a:
  - a) sentire il dipendente per il contraddittorio in sua difesa;
  - b) istruire il procedimento, effettuando se necessario ulteriori approfondimenti, tramite l'audizione di testi o l'acquisizione di atti dagli uffici preposti;
  - c) formulare una proposta motivata di sanzione, o di chiusura di procedimento, al Direttore Generale.
2. Il Direttore Generale, nell'adottare il provvedimento, potrà discostarsi da detta proposta con specifica motivazione.

### **Art. 4 Ufficio di Supporto**

1. Il Direttore Generale e la Commissione Disciplinare, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvalgono dell'Ufficio di Supporto individuato nell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica.
2. L'Ufficio di Supporto provvede a:
  - a) formulare, su indicazione del Direttore Generale, la contestazione degli addebiti e comunicarla all'interessato;
  - b) procedere, su indicazione del Direttore Generale, alla sospensione del dipendente nei casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi;
  - c) formulare, su indicazione del Direttore Generale, il provvedimento disciplinare e comunicarlo all'interessato e agli altri uffici;
3. L'ufficio è, altresì, responsabile delle comunicazioni all'Ispettorato della Funzione Pubblica, ai sensi della normativa vigente, e nei termini ivi previsti.

### **Art. 6 Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente decreto si rinvia alle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in vigore.
2. Il presente decreto ha efficacia dal giorno successivo alla sua pubblicazione sull'albo di Ateneo e si applica per i fatti commessi da tale data.
3. In prima applicazione sono nominati, dalla data di efficacia del presente decreto e fino al 31.12.2022, i componenti della Commissione di cui all'allegato A.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Cristian Borrello  
*firmato digitalmente*

Componenti effettivi:

- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| a) Dott.ssa Paola Morini         | Presidente |
| b) Dott. Roberto Giacomini       |            |
| c) Dott.ssa Simonetta Cartaregia | Segretario |

La dott.ssa Paola Morini sarà automaticamente sostituita, nel caso venga nominato un nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione prima della scadenza indicata, da quest'ultimo.

Componenti supplenti:

- |                                |            |
|--------------------------------|------------|
| a) Dott.ssa Gerardina Maglione | Presidente |
| b) Dott. Gianluca Merialdo     |            |
| c) Dott.ssa Giovanna Gualmini  | Segretario |