



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
 Servizio personale tecnico amministrativo
 SETTORE VIII

Prot. N°. VII/13-21433 del
 22.9.2010

Risposta a nota N°.

Allegati N°.

Ai Sigg. Presidi di Facoltà
 Ai Sigg. Direttori di Dipartimento
 Ai Sigg. Direttori dei Centri di Servizi
 Ai Sigg. Dirigenti

SEDE

CIRCOLARE N. 17

OGGETTO: Procedimenti disciplinari
 Modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009 al D.Lgs. n. 165/2001

Come è noto, **il D.Lgs. n. 150 del 2009** (*pubblicato nella gazzetta ufficiale del 31 ottobre 2009, n. 254 – Supplemento Ordinario n. 197*) ha introdotto, tra l'altro, **una nuova disciplina in tema di procedimento disciplinare e rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, modificando il D.Lgs. n. 165/2001**. Le novellate disposizioni dell'art 55 e quelli seguenti, fino all'art. 55-*octies*, del citato D.Lgs. n. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, 2° comma, del codice civile e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'art. 2, comma 2, dello stesso D.Lgs. e quindi, per quanto riguarda il personale universitario, al personale tecnico-amministrativo e ai collaboratori ed esperti linguistici. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del Capo V del citato D.Lgs. n.150/2009, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. Il codice disciplinare recante l'indicazione delle predette infrazioni e le relative sanzioni è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione (<http://intranet.unige.it/personale/>); tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

La nuove norme procedurali si applicano a tutti i fatti disciplinarmente rilevanti per i quali gli organi dell'amministrazione ai quali è demandata la competenza a promuovere l'azione disciplinare hanno acquisito la notizia dell'infrazione dopo l'entrata in vigore della riforma (16 novembre 2009).

Quanto sopra premesso, si evidenziano di seguito alcuni dei punti salienti delle nuove norme procedurali.

- 1) Ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, alle infrazioni per le quali è previsto il **rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal CCNL vigente**.

Per quanto riguarda tale tipologia di sanzione disciplinare si fa presente che, sussistendo alcuni dubbi interpretativi sulle norme di riferimento, questa Amministrazione ha inoltrato appositi quesiti all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN); non appena possibile verranno forniti, quindi, ulteriori chiarimenti in merito.

2) **Le altre sanzioni, previste per le infrazioni di minore gravità, sono di competenza del Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, solo se questi ha qualifica dirigenziale.**

Sono, pertanto, di competenza del Responsabile di struttura con qualifica dirigenziale, ai sensi del citato art. 55-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 le seguenti sanzioni disciplinari:

- **rimprovero scritto (censura);**
- **multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione;**
- **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni.**

Secondo quanto disposto nel 2° comma dello stesso art. 55-bis, il Responsabile, con qualifica dirigenziale, della struttura in cui il dipendente lavora, quando ha notizia di comportamenti punibili con le sanzioni disciplinari sopra elencate, 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. 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. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini sopra indicati comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

3) **Qualora il Responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale oppure la sanzione da comminare rientri tra quelle di maggiore gravità, la competenza è dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.** Tale ufficio è individuato con D.D.A. n. 653 del 22.7.2010 (allegato alla presente circolare) nel Direttore Amministrativo, che si avvale della collaborazione del Settore del Dipartimento Risorse umane competente secondo l'assetto organizzativo di questa Amministrazione.

Sono di maggiore gravità le seguenti sanzioni disciplinari:

- **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi;**
- **licenziamento con preavviso;**
- **licenziamento senza preavviso.**

Il Responsabile della struttura in questi casi trasmette gli atti, entro 5 giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ossia al Direttore Amministrativo, dandone contestuale comunicazione al dipendente interessato. Lo stesso ufficio attiverà la procedura disciplinare nelle forme e nei termini stabiliti dall'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.

Ogni comunicazione 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. 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 ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. E' esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nell'art. 55-bis del citato D.Lgs. 165/2001.

Nel corso dell'istruttoria, il Capo della struttura o l'ufficio per i procedimenti disciplinari possono acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Le controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari sono devolute al giudice ordinario, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 165/2001.

I contratti collettivi hanno la facoltà di disciplinare procedure di conciliazione non obbligatoria, fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso, da instaurarsi e concludersi entro un termine non superiore a trenta giorni dalla contestazione dell'addebito e comunque prima dell'irrogazione della sanzione; la sanzione concordemente determinata dall'autorità disciplinare competente ed il dipendente non può essere di specie diversa da quella prevista, dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. Il CCNL del comparto università vigente, essendo stato sottoscritto anteriormente all'entrata in vigore del citato D.Lgs. 150/2009, al momento, non prevede questa possibilità.

Si evidenzia, infine, che la direttiva n. 8 del 6.12.2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione prevede, tra l'altro, che le amministrazioni inviino tramite posta elettronica all'Ispettorato della funzione pubblica, entro 5 giorni, le contestazioni di addebiti mosse ai dipendenti e gli esiti dei relativi procedimenti disciplinari, con modalità che garantiscano la tutela della *privacy*. Per tale motivo, nel caso in cui il procedimento sia avviato e concluso dal Responsabile della struttura, questi dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione, che procederà, entro il suddetto termine, al successivo inoltrare all'Ispettorato.

Tutti gli atti del procedimento disciplinare trasmessi dal Responsabile della struttura al Direttore Amministrativo vengono inseriti nel fascicolo riservato del dipendente. Il provvedimento sanzionatorio è inserito, in copia conforme all'originale, nel fascicolo personale del dipendente e, nel caso in cui tale provvedimento disponga l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione ovvero del licenziamento con o senza preavviso, è trascritto sul foglio matricolare.

Si evidenzia, infine, secondo quanto previsto al comma 3 del citato D.D.A. n. 653 del 22.7.2010, che l'Amministrazione procederà alla stesura di apposito Regolamento di Ateneo in materia di procedimenti disciplinari

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti in merito, si porgono cordiali saluti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Rosa Gatti

Allegato:

D.D.A. n. 653 del 22.7.2010

MP/RC

Per informazioni:

Dott.ssa Roberta CICERONE Tel 9265

Dott.ssa Simonetta DEVOTO Tel 9405



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
Servizio personale tecnico amministrativo

Decreto n. 653

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto università, sottoscritto il 16.10.2008;

Visto il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150;

Visto, in particolare, il Capo V del citato decreto legislativo contenente disposizioni in materia di "sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici";

Visto il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato ed integrato dallo stesso D.Lgs. n. 150/2009;

Considerato che le disposizioni dell'art 55 e quelli seguenti, fino all'art. 55-*octies*, del citato D.Lgs. n. 165 / 2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, 2° comma, del codice civile e si applicano ai rapporti di lavoro di cui all'art. 2, comma 2, alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, dello stesso decreto legislativo;

Visto che le citate norme legislative prevedono nuove forme e termini del procedimento disciplinare nonché modifiche ai mezzi d'impugnazione delle sanzioni disciplinari;

Rilevato che le disposizioni contenute nella "Normativa in materia disciplinare relativa al personale tecnico-amministrativo e ai collaboratori ed esperti linguistici" emanata con D.D.A. n. 199 del 6.3.2009 sono divenute incompatibili con quanto disposto dai citati decreti legislativi.;

Ritenuto, quindi, di dover procedere all'emanazione del Regolamento disciplinare di Ateneo, aggiornato alle norme legislative vigenti, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento generale di Ateneo emanato con D.R. n. 80 del 7.3.2000

DECRETA:

1. Per i motivi di cui in premessa, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 e delle modifiche dallo stesso apportate al D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici, la normativa di cui al D.D.A. n.199 del 6.3.2009 è abrogata.

2. Per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D.Lgs n.165 del 2001.

3. Nelle more di emanazione del regolamento disciplinare di Ateneo, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di cui all'art. 55-bis., comma 4, del citato D.Lgs 165/2001, resta individuato nel Direttore Amministrativo, che si avvale della collaborazione del Settore del Dipartimento delle Risorse umane competente in materia secondo l'assetto organizzativo di questa Amministrazione.

Genova, 22 luglio 2010

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Rosa GATTI

MP/RC