



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA**  
 DIPARTIMENTO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE  
 Servizio gestione e sviluppo personale tecnico-amministrativo SETTORE VII

Prot. N° VII/13 18209 del 6.8.2008

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

CIRCOLARE N. 16 del 6. 8.2008

**OGGETTO:** Nota-circolare del Dipartimento della funzione pubblica - Pubblicità del codice di disciplina.

Si trasmette, su invito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca-Direzione Generale per l'Università, la nota-circolare del Dipartimento della Funzione pubblica avente ad oggetto: *“Pubblicità del codice di disciplina – diffusione del codice di condotta – tempistica e termini per lo svolgimento del procedimento disciplinare”*

Con riferimento alla suddetta nota si richiama, in particolare, l'attenzione sull'importanza che riveste in termini di legittimità dell'esercizio del potere disciplinare la pubblicità del **codice disciplinare**, previsto dall'art. 7 della L. n. 300 del 1970 (*Statuto dei lavoratori*) mediante affissione in “luogo accessibile a tutti”.

**Fermo restando che il codice disciplinare, contenuto nel TITOLO VI - NORME DISCIPLINARI del CCNL di comparto vigente, è affisso all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, luogo accessibile a tutti**, si invitano le SS.LL ad affiggere detto codice nella Struttura di cui sono Responsabili in luogo ben visibile ai lavoratori e, a tal fine, se ne trasmette copia.

Si evidenzia che, qualora l'attività della Struttura abbia diverse dislocazioni territoriali, l'affissione dovrà essere fatta in ogni luogo di lavoro.

La stessa nota del Dipartimento della Funzione pubblica richiama, altresì, l'attenzione sul rispetto dei termini perentori previsti dalla legge e dal CCNL per le procedure disciplinari. Più in particolare, si ricorda che la contestazione di addebito (atto che determina l'apertura del procedimento disciplinare), ai sensi dell'art. 44 del citato CCNL di comparto deve effettuarsi

tempestivamente e comunque non oltre i venti giorni da quando l'*ufficio competente*, individuato dalle Amministrazioni in conformità ai propri ordinamenti (presso l'Ateneo tale ufficio è individuato nel Direttore Amministrativo che si avvale dell'attività del Settore VII del Dipartimento gestione e sviluppo delle risorse umane) è venuto a conoscenza del fatto.

Nel caso in cui, ai sensi dell'art 55, comma 4, del D.lgs 165/2001, la sanzione da comminare non sia di competenza del Responsabile della Struttura in cui il dipendente lavora - non sia, cioè, il rimprovero verbale o la censura - il Responsabile stesso segnala entro 20 giorni da quando ne ha avuto conoscenza al citato *ufficio competente* i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento.

Il procedimento disciplinare deve concludersi, pena l'estinzione, entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito.

Per quanto riguarda, infine, il **codice di comportamento** dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni si ricorda che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.4.2001 ed è allegato, per il personale di comparto, in calce al citato CCNL del 27.1.2005 consultabile sul sito <http://intranet.unige.it/personale/homepage-contrattazione.html>

Si pregano le SS.LL di fornire conferma dell'avvenuta affissione del codice disciplinare allegato.

Ringraziando dell'attenzione e della gentile collaborazione, si porgono cordiali saluti

per IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

F.to F: ANSOVINI