

Università degli studi di Napoli “L’Orientale

Emanato con D.R. n. 1564 del 19.12.2008 – prot. n. 30296 (affisso all’Albo prot. n. 30352 del 22.12.2008);

Regolamento sulle procedure disciplinari per il personale tecnico-amministrativo e per i collaboratori ed esperti linguistici

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Oggetto ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, le sanzioni ed i provvedimenti disciplinari applicabili al personale tecnico- amministrativo ed ai collaboratori ed esperti linguistici dell’Università degli studi di Napoli “L’Orientale”, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile, dagli artt. 54, 55, e 56 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni emanato con D.M. del 28 novembre 2000 e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Università.
2. I provvedimenti disciplinari adottati ai sensi del presente regolamento non sollevano il dipendente da eventuali responsabilità di natura civile, amministrativa, contabile e penale nelle quali egli sia incorso.

Art. 2 - Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento dell’amministrazione, antepoendo il rispetto della legge e l’interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui, adeguando, altresì, il proprio comportamento ai principi concernenti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, allegato al vigente CCNL comparto Università.
2. Il dipendente nello svolgimento delle mansioni ad esso affidate si comporta in modo tale da favorire l’instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l’Amministrazione e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare, così come disposto dall'art. 44 del vigente CCNL comparto Università:
- a. collaborare con diligenza osservando le norme del CCNL comparto Università, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e ambiente di lavoro;
 - b. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241;
 - c. non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d. nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui questo abbia diritto, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, dai vigenti regolamenti di Ateneo attuativi della stessa, nonché osservare le disposizioni del D.lgs. 28.12.2000, n.443 e del DPR 28.12. 2000, n. 445 in tema di autocertificazione;
 - e. rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;
 - f. durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona ;
 - g. non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
 - h. eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, illustrandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando questo comporta la violazione della legge penale;
 - i. avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - j. non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 - k. non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - l. osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano

- debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- m. comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
 - n. in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
 - o. astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Art.3 – Diritto di difesa e accesso agli atti

- 1. Al dipendente è garantito il diritto alla difesa in ogni fase del procedimento disciplinare a suo carico.
- 2. Il dipendente può farsi assistere da un avvocato o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La nomina del difensore deve risultare da atto scritto da notificarsi al Responsabile del procedimento disciplinare.
- 3. Al dipendente o, su sua espressa delega, al difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento disciplinare a suo carico. Il diritto di accesso si esercita nelle forme previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R.184/2006 e dai relativi Regolamenti di attuazione dell'Ateneo.

CAPO II

SANZIONI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art.4 – Infrazioni e sanzioni disciplinari

- 1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinari di cui all'art. 2 del presente Regolamento, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

- f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.
2. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità a quanto previsto dall'art.55 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni sono fissati i seguenti criteri generali:
- a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:
 - alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
 - al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
 - alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
 - al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio precedente;
 - al comportamento verso gli utenti.
 - b) al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento disciplinare, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità;
 - c) qualora la sanzione consista nella sospensione dal servizio, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio.
3. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 5 - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto (Censura) – Multa

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale consiste in un richiamo al dipendente, da formularsi nel rispetto della riservatezza e della dignità personale del dipendente.
2. La sanzione disciplinare del rimprovero scritto (censura) consiste in una dichiarazione di biasimo scritta e motivata.
3. La sanzione disciplinare della multa consiste nel pagamento all'Amministrazione di una somma di denaro, trattenuta sullo stipendio, fino all'importo massimo di quattro ore di retribuzione. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali dei dipendenti.

4. Le sanzioni disciplinari di cui al presente articolo si applicano al dipendente, tenuto conto dei criteri generali di cui all'art. 4, comma 2 del presente Regolamento, nei seguenti casi :
- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
 - c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili e strumentali a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
 - d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessati dell'amministrazione o di terzi;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della Legge 20 maggio 1970 n.300;
 - f) insufficiente rendimento rispetto ai carichi di lavoro e comunque nell'assolvimento dei compiti assegnati;
 - g) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui derivano disservizio ovvero danno o pericolo per l'Amministrazione, per gli utenti o per terzi.

Art. 6 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

1. La sanzione disciplinare di cui al presente articolo consiste nell'allontanamento del dipendente dal servizio, per un periodo massimo di 10 giorni, con conseguente mancata corresponsione della retribuzione relativa al periodo di sospensione, tenuto conto dei criteri generali di cui all'art. 4, comma 2 del presente Regolamento.
2. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica nei seguenti casi:
 - a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste dall'art. 5 presentino caratteri di particolare gravità,
 - b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso. In tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità

- della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a raggiungere la sede assegnata dall'Amministrazione;
 - d) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - e) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
 - f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, tenuto conto della libertà di pensiero e di espressione, ai sensi dell'art.1 della legge n.300/70;
 - h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - i) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili o denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

Art. 7 - Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi

1. La sanzione disciplinare di cui al presente articolo consiste nell'allontanamento del dipendente dal servizio con la privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, tenuto conto dei criteri generali di cui all'art. 4, comma 2 del presente Regolamento.
2. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica nei seguenti casi:
 - a) recidiva nell'arco di un biennio delle mancanze previste dall'articolo precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste all'art.6 del presente Regolamento presentino caratteri di particolare gravità;
 - b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
 - c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati, quando in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia obbligo di vigilanza o di controllo;
 - d) insufficiente, persistente e scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;

- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
 - f) atti comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
 - g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
 - h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'Amministrazione o a terzi;
3. Nella sospensione prevista dal presente articolo, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del CCNL comparto Università, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

Art. 8 – Licenziamento con preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso consiste nella risoluzione del contratto individuale di lavoro previa comunicazione di recesso al dipendente.
2. La sanzione si applica per violazioni di gravità tale da compromettere il rapporto di fiducia con l'Amministrazione e da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
3. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica nei seguenti casi:
 - a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste dai precedenti articoli 6 e 7 , anche se di diversa natura, o recidiva nell'arco di un biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto dal successivo articolo 9, comma 3, lettera a);
 - b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità applicata;

- c) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni;
- d) continuità, nell'arco del biennio, di condotte comprovanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e) recidiva nell'arco del biennio, anche nei confronti di persona diversa di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) recidiva nell'arco del biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona.

Art. 9 – Licenziamento senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso consiste nella risoluzione del contratto individuale di lavoro senza preventiva comunicazione di recesso al dipendente.
2. Il licenziamento senza preavviso si applica per infrazioni dei doveri di comportamento, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da compromettere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Ateneo e da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.
3. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica nelle seguenti fattispecie:
 - a) terza recidiva nell'arco del biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;

- d) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna passata in giudicato:
 - per i reati di cui all'art. 58 del D.lgs.18.08.2000, n. 267, nonché per i reati di cui agli artt. 316 e 316 bis del c.p.;
 - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n.97.
- f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

Art. 10 – Altre infrazioni disciplinari

1. Le infrazioni disciplinari non espressamente previste dal presente Regolamento sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art. 4, comma 2 facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 2 del presente Regolamento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dagli articoli precedenti.

Art. 11 – Ufficio competente e compiti del Responsabile del procedimento

1. Ufficio competente per i procedimenti è l'Ufficio Statuto, Regolamenti e Affari Speciali.
2. Il "Responsabile del procedimento" per le sanzioni disciplinari è il Capo dell'Ufficio di cui al precedente comma.
3. Il Responsabile dei Procedimenti Disciplinari cura l'esperimento delle seguenti fasi procedurali:
 - a) contestazione scritta degli addebiti;
 - b) trattazione orale;
 - c) relazione finale sulle risultanze dell'istruttoria e proposta della sanzione da applicare e dell'entità della stessa;
 - d) verifica dei presupposti per l'eventuale riduzione della sanzione;
 - e) proposta di archiviazione del procedimento.
4. Nell'espletamento delle proprie attribuzioni, il Responsabile del procedimento disciplinare può disporre sopralluoghi, ispezioni, acquisizioni di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova. Ove lo ritenga opportuno o qualora la natura

delle indagini da svolgere richieda una valutazione tecnica, il Responsabile del procedimento può avvalersi, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo, della collaborazione di uno o più funzionari dell'Amministrazione. L'incarico a tali funzionari deve essere conferito per iscritto.

Art. 12 – Irrogazione della sanzione

1. Competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari è il Direttore Amministrativo.
2. Nel caso in cui la sanzione disciplinare prevista per l'infrazione commessa sia il rimprovero verbale o il rimprovero scritto, il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente autore dell'infrazione provvede direttamente alla irrogazione della sanzione secondo le modalità previste dai successivi artt. 18 e 19 del presente Regolamento.

Art. 13 – Astensione e Ricusazione

1. Il Responsabile del Procedimento Disciplinare e i funzionari che siano stati incaricati di garantirgli assistenza tecnica in qualità di consulenti sono obbligati ad astenersi, nel rispetto del principio di imparzialità sancito dall'art. 97 della Costituzione, ed in analogia a quanto disposto per l'astensione del Giudice nei commi da 1) a 5) dell'art. 51 c.p.c. nonché nelle seguenti ipotesi:
 - a) se abbia interesse personale nel procedimento o se il dipendente da giudicare sia debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
 - b) se abbia dato consiglio o manifestato il proprio parere sull'oggetto del procedimento al di fuori dell'esercizio delle sue funzioni;
 - c) se vi sia grave inimicizia fra lui od alcuni dei suoi prossimi congiunti ed il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
 - d) se qualcuno dei prossimi congiunti di lui o del coniuge sia offeso dall'infrazione disciplinare o ne sia l'autore;
 - e) se sia testimone dei fatti oggetto del procedimento disciplinare.
3. Nei predetti casi in cui è fatto obbligo al Responsabile del Procedimento Disciplinare ed ai funzionari incaricati di garantirgli assistenza tecnica e ove questi non si astengano, il dipendente sottoposto al procedimento disciplinare ed il suo difensore possono proporre al Direttore Amministrativo la ricusazione mediante ricorso, sottoscritto dal medesimo o dal suo difensore, contenente i motivi specifici e i mezzi di prova. Il ricorso che deve essere notificato al Direttore Amministrativo, prima della convocazione per la difesa di

cui al successivo art.15, sospende il procedimento disciplinare fino alla decisione di cui al comma successivo.

4. Sull'istanza di ricusazione del Responsabile del Procedimento Disciplinare, e dei funzionari incaricati di garantirgli assistenza tecnica, decide entro 10 giorni, in via definitiva, il Direttore Amministrativo, viste le controdeduzioni presentate dall'interessato.
5. Il provvedimento che accoglie il ricorso designa anche la persona che deve sostituire il ricusato.
6. Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto congiuntamente al provvedimento che infligge la sanzione.
7. Il procedimento disciplinare viene riattivato entro i 10 giorni successivi alla decisione dell'istanza di ricusazione.

Art. 14 – Contestazione degli addebiti

1. Nessun procedimento disciplinare può essere adottato senza previa contestazione scritta dell' addebito, da effettuarsi tempestivamente e comunque entro 20 giorni da quando il Responsabile del procedimento disciplinare è venuto a conoscenza del fatto a mezzo di comunicazione scritta da parte del Responsabile della Struttura.
2. Ad eccezione di quanto previsto dal comma 2 dell'art 12 del presente Regolamento, il Responsabile della struttura in cui il dipendente presta servizio, segnala al Direttore Amministrativo, entro il termine di venti giorni dalla data in cui ne abbia avuto conoscenza, i fatti da contestare al dipendente.
3. Se la segnalazione pervenuta contiene i presupposti di fatto e di diritto necessari ai fini dell'instaurazione del procedimento disciplinare, il Direttore Amministrativo, con provvedimento formale, trasmette gli atti al Responsabile dei procedimenti disciplinari per la contestazione degli addebiti e l'avvio dell'istruttoria.
4. La contestazione dovrà indicare in modo preciso e circostanziato i fatti addebitati al dipendente e l'eventuale documentazione posta a sostegno dell'accusa e dovrà essere notificata all'interessato.

Art. 15 – Convocazione per la difesa

1. Il Responsabile dei procedimenti disciplinari , con comunicazione formale, successiva alla contestazione degli addebiti , convoca il dipendente per sentire le sue deduzioni sui fatti oggetto del procedimento.

2. La convocazione per la difesa non può avvenire prima di cinque giorni lavorativi dalla contestazione degli addebiti e deve indicare giorno, ora e luogo dell'audizione.
3. Il dipendente può, adducendo adeguate motivazioni, chiedere che la data dell'audizione venga dilazionata, ma comunque non oltre il quindicesimo giorno dall'originaria convocazione.
4. La sanzione verrà eventualmente irrogata entro il termine di quindici giorni dalla data fissata per l'audizione, anche se l'interessato dovesse non presentarsi.

Art. 16 – Audizione del dipendente

1. Nella seduta fissata per l'audizione del dipendente, che si svolge in forma non pubblica, il Responsabile del procedimento disciplinare, coadiuvato dal segretario verbalizzante, relaziona sui fatti oggetto del procedimento in presenza del dipendente interessato, senza giungere a conclusioni in merito al provvedimento da adottare.
2. Il dipendente, personalmente o tramite il suo difensore, svolge la propria difesa, anche oralmente. Il Responsabile del procedimento disciplinare può rivolgere al dipendente domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento.
3. Dell'audizione del dipendente viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Responsabile dei procedimenti disciplinari, dal Segretario verbalizzante, dall'interessato e dalla persona che lo assiste.
4. In esito all'audizione il Responsabile dei procedimenti disciplinari, qualora ritenga necessari ulteriori adempimenti istruttori, procede agli stessi con la massima sollecitudine. Al termine deposita l'ulteriore documentazione a disposizione dell'interessato assegnandogli il termine di dieci giorni per l'ulteriore difesa scritta.

Art. 17 – Mancata presentazione del dipendente

1. Il dipendente che non si presenti all'audizione il giorno stabilito è tenuto a dimostrare, mediante la produzione di idonea documentazione, entro le successive 48 ore, che l'assenza è imputabile a caso fortuito o forza maggiore. In tale ipotesi, il dipendente sarà nuovamente convocato per l'audizione entro il termine di 15 giorni dalla data fissata per la prima convocazione.
2. Qualora l'indisponibilità fisica dell'interessato si protragga nel tempo, il Responsabile dei procedimenti disciplinari fissa la nuova audizione entro i 15 giorni successivi alla cessazione dei periodi di indisponibilità.

3. Decorso inutilmente il predetto termine la sanzione potrà essere applicata nei successivi 15 giorni.
4. Il periodo di indisponibilità fisica del dipendente non concorre ai fini del computo del termine massimo entro il quale, ai sensi del successivo art. 18, il procedimento disciplinare deve essere concluso.

Art. 18 – Chiusura del procedimento

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Non sono computabili i periodi di sospensione o di interruzione del procedimento dovuti a causa non imputabile ad inerzia dell'Ateneo. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue. Dell'estinzione deve essere data comunicazione all'interessato.
2. Non può tenersi conto ad alcun effetto di precedenti sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
3. Il provvedimento disciplinare deve essere trasmesso al dipendente e al Responsabile della Struttura presso la quale il medesimo presta servizio entro 15 giorni dalla sua emanazione.
4. Qualora sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, emerga che non vi sia luogo a procedere, il procedimento viene archiviato dandone comunicazione all'interessato.

Art. 19 – Riduzione della sanzione disciplinare

1. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 dell'art.12 del presente Regolamento, nell'esercizio delle rispettive competenze, su proposta del Responsabile dei procedimenti disciplinari e con il consenso del dipendente possono ridurre la sanzione applicabile.
2. A tal fine, l'interessato, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della sanzione applicabile con proposta di riduzione, deve produrre per iscritto istanza formale di accettazione della sanzione ridotta.
3. In caso di accettazione della proposta di riduzione, la sanzione disciplinare ridotta è definitivamente irrogata e non è suscettibile di impugnazione. Detta sanzione è notificata al dipendente con le modalità di cui al comma 3 di cui al precedente art.18.
4. Le sanzioni disciplinari del rimprovero verbale e del licenziamento, con o senza preavviso, non possono formare, in alcun modo, oggetto di riduzione.

Art. 20 – Sospensione del procedimento disciplinare

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane sospeso fino alla sentenza definitiva, fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 9, comma 3, lettera f) del presente Regolamento. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare avviato.
2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Fatte salve le ipotesi di cui all'art.5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, negli altri casi il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
4. Per i casi previsti all'art. 5, commi 2 e 4, della legge 97 del 2001, il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art.9 del presente regolamento, come conseguenza delle condanne penali citate nel comma 3, lett. b) ed e) non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art.5, comma 2 della legge n.97 del 2001.
6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
7. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento

disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato “perché il fatto non costituisce reato” non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art.1 della legge 97 del 2001.
9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 9, comma 3, lett. b), e) ed f), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.
10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 21 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del successivo comma 3.
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi degli artt. 8 e 9 del presente Regolamento.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare dal servizio per i reati indicati dall'art. 58 del D.lgs. n. 267/2000.
5. Nel caso di reati previsti all'art.3, comma 1, della legge n.97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art.3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art.4 , comma 1, della citata legge 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto al precedente art. 20 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del CCNL comparto Università, nonché gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'art. 20 commi 6 e 7 del presente Regolamento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 20 del presente Regolamento, comma 6, secondo capoverso, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quando dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito di condanna penale.
10. Quando vi sia stata sospensione cautelare del servizio a causa di procedimento penale , la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente è riammesso in servizio, salvi casi in cui, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste agli artt. 8 e 9 del presente Regolamento, l'Amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o, comunque, per

ragioni di opportunità e operatività dell'Amministrazione stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

Art. 22 – Sospensione cautelare in corso di procedimento 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, 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.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 23 – Norma finale

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari ed ai contratti collettivi di comparto vigenti.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.