

**IL RETTORE**

- VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli artt. 55 e 56;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Università per il quadriennio normativo 2002/2005, stipulato in data 27.01.2005, con il quale sono state innovate, tra l'altro, anche le disposizioni in materia disciplinare;
- ATTESA** la necessità di predisporre un apposito regolamento che disciplini in maniera più articolata e puntuale le fasi del procedimento disciplinare sulla scorta di quanto previsto nel citato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- CONSIDERATO** che il testo del Regolamento per le procedure disciplinari è stato oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 3/a-b del CCNL 9.8.2000, nell'ambito dell'incontro fra le delegazioni di parte pubblica e parte sindacale svoltosi il 26 giugno 2007:

**DECRETA**

E' emanato il Regolamento sulle procedure disciplinari per il personale tecnico-amministrativo e per i collaboratori ed esperti linguistici dell'Università degli Studi della Basilicata, che si compone di n. 26 articoli:

**REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE DISCIPLINARI PER IL PERSONALE  
TECNICO - AMMINISTRATIVO E PER I COLLABORATORI ED ESPERTI  
LINGUISTICI  
PRINCIPI GENERALI  
ARTICOLO 1  
AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento, emanato in applicazione dell'art. 55 del Decreto Legislativo 165/2001 e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Università disciplina il procedimento e le sanzioni disciplinari applicabili al personale tecnico-amministrativo ed ai collaboratori ed esperti linguistici di questo Ateneo.
2. Per quanto non espressamente previsto nella presente disciplina si rinvia alle norme di cui all'art. 2106 del Codice Civile, all'art. 7, commi 1,5 e 8 della legge n. 300/70.
3. Resta ferma la disciplina in tema di responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

## **ARTICOLO 2 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia nel raggiungimento dei fini istituzionali delle amministrazioni, nell'interesse degli utenti.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) collaborare con diligenza osservando le norme del vigente 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 di ambiente di lavoro;
  - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - 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 modificazioni 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 svolgere, durante l'orario di lavoro attività estranee al servizio rispettare i principi di incompatibilità previsti dalla legge e dai regolamenti, e nei periodi di assenza per malattia o infortunio non svolgere attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
  - h) attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite inerenti all'espletamento delle proprie funzioni e mansioni. Se il dipendente ritenga le disposizioni palesemente illegittime, è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite, se le disposizioni sono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darne esecuzione, salvo che le disposizioni stesse siano espressamente vietate dalla legge penale o costituiscano illecito amministrativo;
  - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sott'ordinato ove tale compito rientri nelle responsabilità attribuite;
  - l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
  - m) non utilizzare beni e strumenti preordinati all'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;
  - n) non accettare, a qualsiasi titolo, compensi regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

- o) 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 nell'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri;
- s) comunicare alle amministrazioni, nelle situazioni, nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente, l'assunzione di incarichi extra-istituzionali.

### **ARTICOLO 3 DIRITTO DI DIFESA**

1. Nel corso del procedimento disciplinare al dipendente è garantito il diritto di essere ascoltato a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
2. Il mandato di cui al comma precedente deve risultare da atto scritto da notificarsi al Responsabile del procedimento disciplinare.

### **ARTICOLO 4 DIRITTO DI ACCESSO**

1. Al dipendente o, su sua espressa delega, al suo difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti riguardanti il procedimento a suo carico.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia a norma dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e dei relativi regolamenti di Ateneo di attuazione.

### **SANZIONI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE ARTICOLO 5 SANZIONI DISCIPLINARI E CRITERI GENERALI**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati 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 un minimo di undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) 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 infrazioni 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.

4. I provvedimenti disciplinari adottati ai sensi del presente regolamento non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

## **ARTICOLO 6 COMPETENZA**

1. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale è inflitta dal responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

2. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari, dal rimprovero scritto (censura), al licenziamento senza preavviso, alla chiusura del procedimento per archiviazione ed estinzione del giudizio è di competenza del Direttore Amministrativo.

3. Ai fini di cui al comma 1, si intendono "responsabili di Struttura": I Presidi di Facoltà, i Direttori di Dipartimento, i Direttori dei Centri, il Direttore della Biblioteca, i Dirigenti delle Ripartizioni, i Capi degli Uffici.

## **ARTICOLO 7 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

1. Il “Responsabile del Procedimento” per le sanzioni disciplinari la cui irrogazione compete al Direttore Amministrativo è il responsabile dell’Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico Personale Tecnico-Amministrativo
2. Il Responsabile del procedimento disciplinare cura l’esperimento delle seguenti fasi procedurali:
  - a) contestazione scritta degli addebiti;
  - b) trattazione orale;
  - c) proposta della sanzione applicabile al soggetto competente per l’irrogazione della sanzione disciplinare;
  - d) verifica dei presupposti per l’eventuale riduzione della sanzione applicabile;
  - e) proposta di archiviazione del procedimento.
3. Nell’espletamento delle proprie attribuzioni, il Responsabile del procedimento disciplinare può disporre sopralluoghi, ispezioni, acquisizioni di testimonianze e assunzione di qualsiasi mezzo di prova e, ove lo ritenga opportuno, può avvalersi, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo di uno o più funzionari dell’Amministrazione. L’incarico a tali funzionari deve essere conferito per iscritto.

## **ARTICOLO 8 ASTENSIONE E RICUSAZIONE**

1. Il Responsabile del procedimento disciplinare ha l’obbligo di astenersi nei casi previsti dai 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 ed 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.
2. Nei predetti casi il Responsabile del procedimento disciplinare deve essere sostituito da altro Funzionario dell’Ateneo con atto scritto del soggetto competente ad irrogare la sanzione disciplinare.
3. Nei casi in cui è fatto obbligo al Responsabile del procedimento disciplinare di astenersi, il dipendente può proporre la riconsiliazione 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. 10, sospende il procedimento disciplinare fino alla decisione di cui al comma successivo.

4. Sull'istanza di ricusazione del Responsabile del procedimento disciplinare decide entro 10 giorni, in via definitiva, il Direttore Amministrativo , viste le controdeduzioni presentate dal ricusato.
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 sull'istanza di ricusazione.

## **ARTICOLO 9 CONTESTAZIONE ADDEBITI**

1. Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre i 20 giorni da quando il Responsabile del procedimento disciplinare è venuto a conoscenza del fatto.
2. Ad eccezione di quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'art. 6 del presente Regolamento, il Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, segnala al Direttore Amministrativo, entro venti giorni da quando ne abbiano avuto conoscenza, i fatti da contestare al dipendente.
3. 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, il quale è tenuto a firmarne una copia datata per ricevuta. L'eventuale rifiuto a firmare la predetta copia deve risultare da apposita attestazione dell'incaricato alla consegna. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione viene fatta tramite lettera raccomandata postale con avviso di ricevimento.

## **ARTICOLO 10 CONVOCAZIONE PER LA DIFESA**

1. Con comunicazione scritta, successiva alla contestazione addebiti, il Responsabile del procedimento disciplinare convoca il dipendente per sentirlo direttamente sui fatti oggetto del procedimento.
2. La convocazione per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione addebiti e deve indicare giorno, ora e luogo dell'audizione.
3. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla data fissata per l'audizione del dipendente la sanzione viene applicata e notificata nei successivi quindici giorni.
4. Il dipendente può, adducendo adeguate motivazioni, chiedere che la data dell'audizione venga procrastinata non oltre il quindicesimo giorno dall'originaria convocazione. La sanzione verrà eventualmente irrogata e notificata entro il termine di 15 giorni dalla data procrastinata fissata per l'audizione, anche se l'interessato dovesse non presentarsi.

5. La causa di forza maggiore determinata da una prolungata indisponibilità fisica dell'interessato, non concorre ai fini del computo dei 120 giorni per l'estinzione del procedimento disciplinare.

## **ARTICOLO 11 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 da un 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 può svolgere oralmente la propria difesa, eventualmente tramite la persona che lo assiste ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento. 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 del procedimento disciplinare, dall'interessato e dalla persona che lo assiste nonché dal Segretario verbalizzante.

4. Qualora il Responsabile del procedimento disciplinare 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.

## **ARTICOLO 12 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

Dell'estinzione deve essere data comunicazione all'interessato.

2. Qualora il Responsabile del procedimento disciplinare ritenga, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, ne dà comunicazione scritta al Direttore Amministrativo che verificate le motivazioni, dispone l'archiviazione del procedimento dandone comunicazione all'interessato.

3. Qualora il Responsabile del procedimento disciplinare ritenga che gli addebiti contestati siano in tutto o in parte sussistenti, propone per iscritto, al Direttore Amministrativo la sanzione da applicare che provvede, all'irrogazione della sanzione con le modalità di cui al successivo art.14.

### **ARTICOLO 13 RIDUZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE**

1. Il Direttore Amministrativo, su proposta del Responsabile del procedimento disciplinare, può ridurre la sanzione con il consenso dell'interessato.
2. A tal fine l'interessato, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della sanzione disciplinare 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 entro il termine di 15 giorni e non è suscettibile di impugnazione. Detta sanzione è irrogata con le modalità di cui al successivo art. 14. Diversamente, resta confermata la sanzione originaria che viene irrogata nel termine di 15 giorni con facoltà di impugnazione del provvedimento.

### **ARTICOLO 14 TRASMISSIONE E COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE**

1. Il provvedimento di irrogazione della sanzione deve essere trasmesso al dipendente ed al responsabile della struttura di afferenza del dipendente.

### **ARTICOLO 15 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, tuttavia, sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già 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, sospende il procedimento fino alla sentenza definitiva.
3. Fatte salve le ipotesi di cui all'art. 5, commi 2 e 4, della legge n. 97 del 2001, 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 si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
4. Per i casi previsti all'art. 5, commi 2 e 4, della legge n. 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 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 22 del presente Regolamento, come conseguenza delle condanne penali citate nel comma 2, 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 assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Qualora, 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, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
7. In caso di proscioglimento si procede analogamente al comma 6 del presente articolo.
8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.
9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 22, comma 2, lett. b) ed e) del presente Regolamento 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 ed 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.

## **ARTICOLO 16 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. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

## **ARTICOLO 17**

### **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. 21 e 22 del presente Regolamento. Resta fermo l'obbligo di sospensione cautelare dal servizio per i reati indicati dall'art. 58 del D.lgs. n.267/2000.
4. Nel caso dei 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 n. 97 del 2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dal precedente art. 15 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
6. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 del presente articolo è corrisposta un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del vigente CCNL di comparto alla quale vanno aggiunti gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.
7. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'art. 15 commi 6 e 7 del presente Regolamento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, fatta eccezione per i compensi per lavoro straordinario e per quelli collegati all'effettivo svolgimento della prestazione. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 15 del presente regolamento, comma 6, secondo capoverso, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
8. 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 quanto dovuto se fosse stato in servizio, fatta eccezione per i compensi per lavoro straordinario, per quelli collegati all'effettivo svolgimento della prestazione e per le somme trattenute a seguito dei periodi di sospensione di cui al comma 1 del presente articolo.
9. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal 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 è revocata di diritto e il dipendente è riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

**ARTICOLO 18**  
**RIMPROVERO VERBALE – RIMPROVERO SCRITTO (CENSURA) – MULTA**

1. Il rimprovero verbale consiste in un richiamo al dipendente, nel rispetto della riservatezza e della dignità personale.
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 trattenuta sullo stipendio di importo pari ad un massimo di quattro ore di retribuzione. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali per i dipendenti.
4. Le sanzioni disciplinari di cui al presente articolo si applicano al dipendente, tenuto conto dei criteri generali di cui al comma 2 dell'art. 5 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 nell'esecuzione dei compiti assegnati o nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati in ragione del servizio e alla cui custodia e vigilanza egli sia tenuto in relazione alle sue responsabilità;
  - 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 interessi 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 ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo per l'Amministrazione, per gli utenti o per terzi;
  - h) svolgimento, durante le assenze per malattie o infortunio, di attività che ritardino il recupero psico-fisico.

**ARTICOLO 19**  
**SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE**  
**FINO AD UN MASSIMO DI DIECI GIORNI.**

1. La sanzione disciplinare di cui al presente articolo consiste nell'allontanamento del dipendente dal servizio con la privazione della retribuzione sino ad un massimo di dieci giorni, tenuto conto dei criteri generali di cui all'art.5 del presente Regolamento.

2. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni si applica nei seguenti casi:

a) quando vi sia recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze di cui all'art. 18 del presente Regolamento presentino caratteri di particolare gravità;

b) assenza ingiustificata dal servizio fino a dieci giorni o arbitrario abbandono dello stesso. In tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;

c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tale ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o a terzi.;

d) ingiustificato ritardo, fino a 10 giorni, nel raggiungere la sede assegnata dall'Amministrazione;

e) testimonianza falsa o reticente;

f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni nei confronti di altri dipendenti; degli utenti o di terzi;

g) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;

h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;

i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

l) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o a terzi.

## **ARTICOLO 20**

### **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA UNDICI GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI SEI MESI**

1. La sanzione disciplinare di cui al presente articolo consiste nell'allontanamento del dipendente dal servizio con la privazione della retribuzione da un minimo di undici giorni sino ad un massimo di sei mesi, tenuto conto dei criteri generali di cui all'art.5 del presente Regolamento.

2. La sanzione disciplinare di cui al comma 1 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 dall'art. 19 del presente Regolamento presentino caratteri di particolare gravità;

- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici 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 un 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.
3. Nella sospensione dal servizio prevista dal presente articolo, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale spettante ai sensi del vigente CCNL di comparto, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

## **ARTICOLO 21 LICENZIAMENTO CON PREAVVISO**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso consiste nella risoluzione del contratto individuale di lavoro con comunicazione anticipata di recesso da parte del datore di lavoro. La sanzione si applica a quei casi in cui, in conseguenza della violazione commessa dal dipendente, il rapporto di fiducia con l'Ateneo risulti gravemente compromesso e ne derivi l'impossibilità di proseguire il rapporto di lavoro.
2. 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 dagli articoli 19 e 20 del presente Regolamento, 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 dall'art. 22 comma 2, lettera a) del presente Regolamento;
  - 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 attivata;
  - 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 di un biennio, di condotte comprovanti il perdurare di una situazione di insufficiente e 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 di un 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 di un biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona.

## **ARTICOLO 22 LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO**

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso consiste nella risoluzione del contratto individuale di lavoro senza comunicazione anticipata di recesso da parte del datore di lavoro. Tale sanzione viene comminata per infrazioni del dovere 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, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

2. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica nei seguenti casi:

a) terza recidiva nell'arco di un biennio in 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 definitiva:

- per i reati di cui all'art. 58 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 e, in ogni caso, per i reati di cui agli artt. 316 e 316 bis del c.p.;

- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97.

## **ARTICOLO 23 ALTRE INFRAZIONI DISCIPLINARI**

Le infrazioni disciplinari non espressamente previste dal presente regolamento sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui all'art.5 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.

## **ARTICOLO 24 IMPUGNAZIONE**

1. Fermo restando il ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria con le modalità previste dagli artt. 65 e 66 del D.Lgs n. 165/2001, il dipendente può impugnare, anche per mezzo di un procuratore o dell'associazione sindacale cui il dipendente medesimo aderisce o conferisce mandato, la sanzione disciplinare inflittagli, entro 20 giorni dalla data della comunicazione di irrogazione della sanzione stessa, dinanzi ad un arbitro unico scelto di comune accordo tra le parti ai sensi degli artt. 2 e 3 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato del 23 gennaio 2001, disposizioni rinnovate da quello successivo stipulato in data 24 luglio 2003.
2. La procedura di arbitrato e conciliazione avanti all'arbitro unico si svolge secondo le modalità ed i termini previsti dai citati Contratti Collettivi Nazionali Quadro.

## **ARTICOLO 25 NORMA TRANSITORIA**

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.

## **ARTICOLO 26 NORMA FINALE**

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

**Potenza, 15 novembre 2007**

**IL RETTORE**  
*(Prof. Antonio Mario Tamburro)*