

REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE AI SENSI DELL'ART.10 DELLA L. 240/2010

Sommario

TITOLO I	1
ART. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	1
TITOLO II	2
Illeciti disciplinari e procedimento disciplinare	2
ART. 2 - Fattispecie disciplinari e relative sanzioni	2
ART. 3 - Avvio del procedimento di competenza del/la Rettore/Rettrice	3
ART. 4 - Procedimento di competenza del Collegio di Disciplina	4
ART. 5 - Procedimento a carico del/la Rettore/Rettrice	5
ART. 6 - Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare	5
TITOLO III	5
Il Collegio di Disciplina	5
ART. 7 - Finalità e composizione	5
ART. 8 - Funzionamento	6
TITOLO IV	6
Disposizioni finali	6
ART. 9 - Entrata in vigore	6

TITOLO I

ART. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'art. 10 della L. 240/2010 e dello Statuto dell'Università degli Studi di Brescia, il presente Regolamento disciplina:
 - l'esercizio dell'azione disciplinare a carico del personale docente e ricercatore (anche a tempo determinato), compresi coloro che svolgono attività assistenziale presso strutture terze convenzionate, limitatamente alle attività di competenza dell'Università;
 - le competenze del Rettore/la Rettrice;
 - le competenze e il funzionamento del Collegio di Disciplina.
2. Per il personale docente e ricercatore che svolge attività assistenziale presso strutture convenzionate con l'Università, trovano applicazione anche l'art. 5, comma 14, del D. Lgs. 21 dicembre 1999, n. 517 e le eventuali disposizioni inserite nei protocolli d'intesa sottoscritti dall'Ateneo con le diverse strutture sanitarie.
3. Ai sensi del presente regolamento, la locuzione:
 - a. "professori/esse" indica i/le professori/esse ordinari/e, i/le professori/esse associati/e e i/le

- professori/esse straordinari/e a tempo determinato in servizio, esclusi i/le professori/esse a contratto; b. "ricercatori/trici" indica sia i/le ricercatori/trici di ruolo che i/le ricercatori/trici a tempo determinato in servizio.

TITOLO II **Illeciti disciplinari e procedimento disciplinare**

ART. 2 - Fattispecie disciplinari e relative sanzioni

1. Con particolare riferimento al R.D. 31 agosto 1933, n. 1592, al Codice Etico dell'Università degli Studi di Brescia e, ove applicabile, al Codice di comportamento nazionale e al Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Brescia, il personale di cui all'art. 1 è soggetto a responsabilità disciplinare per le seguenti fattispecie:

- a) mancanze ai doveri d'ufficio o irregolare condotta;
- b) grave insubordinazione ai doveri d'ufficio;
- c) abituale mancanza ai doveri d'ufficio.

2. Le sanzioni disciplinari sono:

- a) la censura;
- b) la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno;
- c) la destituzione senza perdita del diritto alla pensione o ad assegni.

3. La sanzione deve essere adeguata e proporzionata, anche in relazione alla durata, alla gravità dei fatti e deve tenere conto della eventuale reiterazione dei comportamenti, comunque accertata in un altro procedimento disciplinare i cui effetti non siano ancora esauriti, nonché delle specifiche circostanze che hanno concorso a determinare l'infrazione.

La sanzione può essere altresì graduata in relazione:

- al grado di disservizio o di lesione della dignità e della credibilità della funzione docente (ai sensi dell'articolo 89, comma 1 lettera d, del Testo Unico) e/o della funzione assistenziale sanitaria (ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto Legislativo n. 517 del 1999);
- all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- alle responsabilità derivanti dalla funzione esercitata.

4. Le sanzioni si applicano per le ipotesi previste dal comma 1 del presente articolo e, in caso di funzione assistenziale, alle fattispecie stabilite per il personale del Servizio sanitario nazionale ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 517/1999. In particolare, sono sanzionabili:

- a) con la censura, i casi meno gravi di mancanza ai doveri d'ufficio, di non abituale condotta irregolare o contrastante con la dignità e la credibilità della funzione docente;
- b) con la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un massimo di un anno, le condotte di "grave insubordinazione" rispetto ai doveri d'ufficio, tali da recare pregiudizio all'Università, ad altri/e docenti, a studenti/esse o al personale tecnico-amministrativo, e/o all'Azienda o struttura sanitaria, al personale di queste e/o ai/alle pazienti, a terzi, anche attraverso atti abusivi o vessatori o comunque tali da ledere in misura rilevante la dignità e la credibilità della funzione docente e/o assistenziale, anche concretizzatesi in un solo atto/evento ma di accertata particolare gravità. La sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno comporta, oltre alla perdita degli emolumenti, l'esonero dall'insegnamento, dalle funzioni accademiche e da ogni altra funzione, anche assistenziale, connessa al ruolo, nonché la perdita dell'anzianità di servizio per il periodo di sospensione.

La sospensione disciplinare comporta, quale sanzione accessoria, l'interdizione da incarichi istituzionali universitari, sia eletti, sia derivanti da nomine di competenza del Rettore/la Rettrice. Il/la docente che sia incorso/a nella sanzione non può per dieci anni solari essere nominato/a Rettore/ Rettrice di Università.

- c) con la destituzione senza perdita del diritto alla pensione o ad assegni, i comportamenti di più grave insubordinazione rispetto ai doveri d'ufficio, che irrimediabilmente abbiano leso la dignità e la credibilità della funzione docente, recando danno o pregiudizio all'Università, ai/alle colleghi/e o agli/alle studenti/esse, o al personale non docente, a terzi, e comunque all'Istituzione universitaria, anche concretizzatesi in un solo atto/evento ma di particolare gravità.

5. L'irrogazione di sanzione disciplinare superiore alla censura nel periodo utile ai fini della maturazione della progressione stipendiale comporta il differimento di dodici mesi, dalla data di effettiva maturazione della classe stipendiale, della presentazione della richiesta di valutazione, così come previsto dall'art. 7, comma 7,

del Regolamento per l'attribuzione delle progressioni economiche biennali ai/le professori/esse e ricercatori/trici a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Brescia.

6. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con l'irrogazione di una sanzione, il/la Rettore/Rettrice provvede con proprio decreto a darne esecuzione.

8. L'esercizio dell'azione disciplinare non solleva il/la docente/ricercatore/trice da eventuali responsabilità ad altro titolo nelle quali sia incorso.

9. Non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione, salvo quanto diversamente previsto dalla Legge.

ART. 3 - Avvio del procedimento di competenza del/la Rettore/Rettrice

1. L'iniziativa dell'azione disciplinare spetta al/la Rettore/Rettrice, d'ufficio o su segnalazione sottoscritta da soggetti interni od esterni dell'Università;

2. Il Rettore/la Rettrice, con proprio motivato Decreto, delega l'esercizio della funzione disciplinare al/alla Prorettore/Prorettrice vicario/a, nel caso in cui debba astenersi per gravi ragioni di opportunità o in caso di incompatibilità o conflitto di interessi anche potenziale. Qualora quest'ultimo/a si trovi nella medesima situazione di incompatibilità o venga riconosciuto/a, l'esercizio dell'azione disciplinare viene delegato al/la Decano/a.

3. Sull'istanza di riconoscimento o sulle richieste di astensione del Rettore decide il/la Prorettore/trice Vicario/a entro i successivi 5 giorni; sulle istanze di riconoscimento del/la Prorettore/trice Vicario/a decide il/la Decano/a entro i successivi 5 giorni.

4. Qualora l'Ateneo venga a conoscenza di fatti che configurino illeciti disciplinari per i quali sia prevista l'irrogazione della sanzione della censura, il/la Rettore/Rettrice provvede, entro trenta giorni dal momento della piena conoscenza dei fatti che integrano l'eventuale illecito disciplinare, al completamento dell'istruttoria e alla conseguente contestazione degli addebiti mediante posta elettronica certificata, o raccomandata a.r. o raccomandata a mano, che deve contenere:

- i fatti contestati con l'indicazione delle disposizioni che si assumono violate;
- la fissazione di un termine, che non può essere inferiore a dieci giorni dal ricevimento della contestazione, per l'audizione e/o per la presentazione di proprie deduzioni;
- l'avviso del diritto all'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento;
- la comunicazione in ordine alla possibilità di farsi assistere, in sede di audizione disciplinare, da un difensore di fiducia nonché della possibilità di inviare una memoria scritta.

La mancata presentazione all'audizione o l'assenza di memorie scritte non preclude l'esercizio dell'azione disciplinare.

5. Nell'ambito dell'istruttoria di cui al comma precedente, il/la Rettore/Rettrice può, al fine di una corretta ricostruzione dei fatti, acquisire tutti gli elementi conoscitivi utili nonché audire soggetti a conoscenza dei fatti nonché di responsabili funzionali dell'inculpato/a.

6. La contestazione di addebito si perfeziona con il ricevimento di avvenuta consegna della posta elettronica certificata o con la consegna della raccomandata postale o con la consegna all'interessato/a della raccomandata a mano. Nel caso di raccomandata postale, la contestazione si avrà per avvenuta e da non reiterare qualora la mancata ricezione da parte dell'interessato sia causata da intervenuta variazione di indirizzo non comunicata all'Amministrazione, da rifiuto o da compiuta giacenza.

7. L'audizione del soggetto sottoposto ad azione disciplinare deve avvenire entro 60 giorni dall'avvio del procedimento. Il/la Rettore/Rettrice può, durante l'audizione, essere coadiuvato/a dal personale amministrativo e/o da esperti. Al termine dell'audizione, è redatto apposito verbale contestualmente sottoscritto da tutti i soggetti presenti al colloquio.

8. Il/la Rettore/Rettrice procede, con proprio decreto, entro trenta giorni dall'audizione dell'interessato/a, all'irrogazione della sanzione ai sensi dell'art. 2, comma 6, del presente Regolamento oppure all'archiviazione del procedimento. Il decreto è notificato all'interessato/a e inserito nel suo fascicolo personale.

9. Nell'ipotesi in cui, in corso di procedimento, dovessero emergere nuovi elementi o fatti, riferibili alla medesima fattispecie contestata, il/la Rettore/Rettrice, a seguito di nuova valutazione, può procedere ai sensi del comma 4 ovvero ai sensi del comma 10, del presente articolo. In tal caso, il procedimento si intende rimesso in termini.

10. Per i fatti che possano dar luogo all'irrogazione di sanzioni più gravi della censura, il/la Rettore/Rettrice devolve il procedimento al Collegio di Disciplina entro trenta giorni dal momento della piena conoscenza dei fatti che integrano l'illecito disciplinare, informandone contestualmente l'interessato/a mediante avviso a mezzo posta elettronica certificata, o raccomandata a.r. o raccomandata a mano che deve contenere:

- la sommaria indicazione dei fatti con la specificazione delle disposizioni che si assumono violate;
- l'avviso della devoluzione del procedimento al Collegio di Disciplina, con l'indicazione della proposta

di sanzione.

11. Contestualmente, il/la Rettore/Rettrice trasmette gli atti, compresivi dello stato matricolare di servizio e degli eventuali precedenti provvedimenti disciplinari, al Collegio di Disciplina competente, formulando motivata proposta di sanzione. La procedura prosegue ai sensi dell'art. 4.
12. I termini relativi al procedimento disciplinare previsti dal presente articolo sono da ritenersi ordinatori, ad eccezione del termine per la sua conclusione e per la comunicazione di contestazione dell'addebito.
13. Il termine massimo di conclusione del procedimento è di centottanta giorni decorrenti dalla data della contestazione, a pena di estinzione dell'azione.
14. Sulle violazioni del Codice etico che non integrano illeciti disciplinari provvede il/la Rettore/Rettrice ai sensi dell'art. 14, commi 9 e 10, dello Statuto.

ART. 4 - Procedimento di competenza del Collegio di Disciplina

1. Il Collegio di Disciplina, dal momento della piena conoscenza dei fatti e a seguito di una propria istruttoria, provvede mediante posta elettronica certificata, o raccomandata a.r. o raccomandata a mano alla contestazione degli addebiti e alla convocazione a difesa del soggetto sottoposto all'azione disciplinare, che deve contenere:
 - il riepilogo dei fatti contestati, con la specificazione delle disposizioni che si assumono violate;
 - la fissazione di un termine, che non può essere inferiore a dieci giorni dal ricevimento della convocazione, per l'audizione del soggetto sottoposto all'azione disciplinare e/o per la presentazione di proprie deduzioni;
 - il diritto di accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento;
 - la comunicazione in ordine alla possibilità di farsi assistere, in sede di audizione disciplinare, da un difensore di fiducia nonché, anche nel caso in cui non intenda presentarsi, l'avviso della possibilità di inviare una memoria scritta, con la precisazione che, in caso di mancata presentazione o in assenza di memorie scritte, si procederà comunque ad espletare le funzioni disciplinari.
2. La contestazione di addebito si perfeziona con il ricevimento di avvenuta consegna della posta elettronica certificata o con la consegna della raccomandata postale o con la consegna all'interessato della raccomandata a mano. Nel caso di mancata ricezione della raccomandata postale da parte dell'interessato/a per intervenuta variazione di indirizzo non comunicata all'Amministrazione, per rifiuto o per compiuta giacenza, la contestazione si avrà per avvenuta e da non reiterare.
3. Dell'audizione, nella quale il Collegio può essere coadiuvato dal personale amministrativo e/o da esperti, è redatto seduta stante apposito verbale, sottoscritto dai/dalle componenti del Collegio e dal soggetto sottoposto all'azione disciplinare, oltre che dall'eventuale difensore di fiducia.
4. Il Collegio, ove lo ritenga necessario, può in ogni momento acquisire ulteriori elementi istruttori, compresa l'audizione di eventuali testimoni o di esperti in relazione ai fatti contestati, con sospensione dei termini nei limiti di cui al successivo comma 11. Di tutti gli atti istruttori è redatto apposito verbale, sottoscritto dai/dalle componenti del Collegio e dai/dalle testimoni o esperti. Il/la Rettore/Rettrice è tenuto/a a dare esecuzione alle richieste istruttorie avanzate dal Collegio.
5. Il Collegio di Disciplina, uditi il/la Rettore/Rettrice o un/a suo/a delegato/a, nonché il soggetto sottoposto all'azione disciplinare, eventualmente assistito da un difensore di fiducia, entro trenta giorni dal ricevimento degli atti esprime parere, adeguatamente motivato, sulla proposta avanzata dal Rettore/la Rettrice sia in relazione alla rilevanza dei fatti, sia sul tipo di sanzione da irrogare.
Il Collegio di Disciplina può altresì proporre l'archiviazione dell'azione ovvero riformulare la proposta di sanzione del Rettore/la Rettrice. Il parere è tempestivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.
Qualora il Collegio, a completamento dell'istruttoria, ritenga irrogabile la sanzione della censura, restituisce gli atti al/la Rettore/Rettrice formulando un parere motivato.
6. Ove il Collegio ravvisi nei fatti oggetto di contestazione anche la violazione delle disposizioni del Codice Etico, invia la contestazione al Rettore/la Rettrice ai sensi dell'art. 3, comma 13.
7. Entro trenta giorni dalla ricezione del parere, il Consiglio di Amministrazione, in seduta riservata senza la rappresentanza degli/delle studenti/esse e alla sola presenza dell/la segretario/a verbalizzante, con propria delibera commina la sanzione ovvero dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente a quanto proposto dal Collegio di Disciplina.
Il/la Rettore/Rettrice, con proprio decreto, dà esecuzione alla Delibera, irrogando la sanzione oppure archiviando il procedimento. Il provvedimento è notificato all'interessato/a e inserito nel suo fascicolo personale con annotazione, nel caso di irrogazione della sanzione, nel proprio stato matricolare.
8. Il procedimento disciplinare si estingue ove il Consiglio di Amministrazione non adotti la decisione di cui al comma precedente nel termine di centottanta giorni dalla data di avvio del procedimento a seguito di

contestazione dell'addebito. Il termine è sospeso fino alla ricostituzione del Collegio di Disciplina ovvero del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui siano in corso le operazioni preordinate alla composizione degli organi stessi che ne impediscono il regolare funzionamento. Il termine è altresì sospeso, per non più di due volte e per un periodo non superiore a sessanta giorni in relazione a ciascuna sospensione, nei casi in cui il Collegio disponga un supplemento di istruttoria o ritenga di dover acquisire ulteriori atti o documenti utili ai fini della valutazione del fatto.

9. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, il procedimento davanti al Collegio di Disciplina rimane regolato dalla normativa vigente.
10. Nel caso in cui, in corso di procedimento, dovessero emergere nuovi elementi o fatti riferibili alla medesima fattispecie contestata, il Collegio, a seguito di nuova valutazione, procede ai sensi del comma 1 del presente articolo. In tal caso, il procedimento si intende rimesso in termini.
11. I termini relativi al procedimento disciplinare previsti dal presente articolo sono da ritenersi ordinatori, ad eccezione del termine per la sua conclusione e per la comunicazione di contestazione dell'addebito.

ART. 5 - Procedimento a carico del/la Rettore/Rettrice

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 8, dello Statuto, qualora il procedimento disciplinare riguardi il/la Rettore/Rettrice, esso è avviato dal Decano dell'Ateneo che assume tutte le funzioni e le prerogative del procedimento riferite al Rettore/la Rettrice.

ART. 6 - Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare

1. Ai sensi dell'articolo 117 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, qualora sia iniziata l'azione penale, a seguito di rinvio a giudizio, a carico di un soggetto per i medesimi fatti che sono oggetto del procedimento disciplinare, quest'ultimo non può essere promosso sino al termine del processo penale e, se già avviato, dev'essere sospeso. È fatto salvo quanto previsto dalla legge 27 marzo 2001, n. 97. In ogni caso, all'interessato/a viene inviato un avviso di avvio e contestuale sospensione del procedimento disciplinare.
2. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma precedente dev'essere ripreso entro i termini di legge dal momento in cui l'Università ha ricevuto comunicazione del provvedimento penale definitivo. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
3. Ai sensi dell'articolo 91 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, il/la Rettore/Rettrice può disporre la sospensione cautelare dal servizio per il/la docente sottoposto/a a procedimento penale, tenuto conto della natura del reato o della sua particolare gravità. Gli effetti del giudicato penale nel procedimento disciplinare a carico del/la docente sono previsti dall'articolo 653 c.p.p.
4. Restano fermi gli adempimenti di cui agli articoli 331 c.p.p. e 52 e 53 del Codice di giustizia contabile.

TITOLO III **Il Collegio di Disciplina**

ART. 7 - Finalità e composizione

1. Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto di Ateneo, è costituito il Collegio di disciplina con il compito di svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei/delle professori/esse e ricercatori/trici universitari/e e di esprimere in merito parere vincolante riguardo ai fatti che possono dar luogo all'irrogazione delle sanzioni più gravi della censura.
2. La composizione del Collegio è prevista all'art. 14, comma 2 dello Statuto e dall'art. 9, comma 1 del presente Regolamento.
3. Il/la Presidente del Collegio è eletto/a a maggioranza assoluta dei suoi componenti, in apposita seduta convocata all'uopo dal Rettore/dalla Rettrice. Della costituzione del Collegio e della nomina del/la Presidente è data comunicazione mediante affissione all'Albo pretorio on-line di Ateneo e comunicazione, nelle forme più opportune, al personale.
4. Secondo quanto previsto dall'art. 10 della L. 240/ 2010 e dallo Statuto di Ateneo, la partecipazione al Collegio di disciplina non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi

spese.

ART. 8 - Funzionamento

1. Il Collegio di disciplina opera in ottemperanza al principio del giudizio tra pari, nel rispetto del contraddittorio e con la garanzia del diritto di difesa. Il Collegio pertanto opera, per i procedimenti relativi a professori/esse ordinari/e, nella composizione dei/le professori/esse ordinari/e; per i procedimenti relativi a professori/esse associati/e, in quella dei/lle professori/esse associati/e e per i procedimenti relativi a ricercatori/trici, nella composizione dei/lle ricercatori/trici. Nel caso in cui il/la docente coinvolto/a sia convenzionato/a con una struttura sanitaria per lo svolgimento dell'attività assistenziale, il/la Presidente del Collegio può chiedere l'integrazione dell'organo con un/a esperto/a designato/a dalla struttura sanitaria di riferimento.
2. Le delibere del Collegio sono assunte a maggioranza assoluta dei/lle componenti, senza possibilità di astensione.
3. Le riunioni del Collegio si svolgono secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia, anche in modalità telematica, purché sia assicurato il collegamento contestuale dei partecipanti.
4. Ciascun componente del Collegio ha l'obbligo di astenersi e viene sostituito dal componente supplente:
 - nel caso appartenga allo stesso Dipartimento del soggetto sottoposto all'azione disciplinare;
 - nel caso in cui abbia legami di parentela o affinità sino al 4° grado ovvero di coniugio, unione civile o di convivenza con il soggetto sottoposto all'azione disciplinare e in tutte le ipotesi per le quali la normativa di Ateneo prevede un dovere di astensione;
 - nel caso in cui abbia con il soggetto sottoposto all'azione disciplinare stabili rapporti di collaborazione scientifica o professionale, o nel caso di grave e notoria inimicizia o conflitto personale.In caso di astensione del/la Presidente, le relative funzioni sono svolte dal/la Decano/a del Collegio.
5. È facoltà del/la docente incolpato/a proporre istanza di ricusazione di uno dei componenti del Collegio per le ragioni di cui al comma precedente, entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione degli addebiti. Sull'istanza di ricusazione o sulle richieste di astensione dei componenti decide il/la Presidente del Collegio interessato entro i successivi 5 giorni. Sulle istanze che riguardano il/la Presidente decide il/la Rettore/Retrice.
6. Il Collegio esercita le proprie attribuzioni fino alla decisione finale nella stessa composizione della prima seduta, fatta salva l'ipotesi di sopraggiunto impedimento o assenza di uno dei componenti effettivi. In tal caso, al componente effettivo subentra il relativo membro supplente ed il Collegio prosegue nella nuova composizione fino alla conclusione dei lavori.
7. Nel caso in cui, per qualunque motivo, il Collegio non possa essere integrato con i/le componenti già nominati/e, si procede alla reintegrazione per il singolo caso mediante sorteggio tra i/le professori/esse ordinari/e, i/le professori/esse associati/e e i/le ricercatori/trici in servizio, nel rispetto della specifica composizione e delle previsioni di cui al comma 4 del presente articolo.
8. Il/la Presidente del Collegio rappresenta l'Organo, convoca il Collegio e ne organizza i lavori.
9. Tutti i membri del Collegio sono tenuti al segreto d'ufficio.

TITOLO IV **Disposizioni finali**

ART. 9 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo Decreto Rettoriale nell'Albo pretorio online di Ateneo.