



U.P.T.A.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo, predisposto dal Direttore Generale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo con delibera n. 39 del 30.01.2014;

VISTO, in particolare, il paragrafo 2.2 del citato Piano che, nell'ambito dei soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nell'Ateneo Federico II individua, tra l'altro, per l'Ufficio che gestisce i procedimenti disciplinari, le seguenti competenze:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

VISTO, altresì, il paragrafo 3.5.14 del predetto Piano che stabilisce che questo Ateneo provvederà, tra l'altro, ad integrare le competenze dell'Ufficio Affari Speciali del Personale in coerenza con le previsioni scaturenti dal Codice di Comportamento di Ateneo;

VISTI l'art. 15 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, emanato con D.P.R. n. 62/2013, in applicazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dal sopracitato art. 1, comma 44, della L. 190/2012, nonché l'art. 15 del sopra citato Codice di Comportamento di Ateneo, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 30/01/2014;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, tra l'altro, il procedimento disciplinare a carico del personale tecnico amministrativo e dirigente risulta diversificato in relazione a due fattori: la gravità dell'infrazione e la presenza o meno del responsabile dell'area con qualifica dirigenziale;

ACCERTATO d'ufficio che, in attuazione del sopra citato art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni nonché delle Circolari n. 9 del 27.11.2009 e n. 14 del 23.12.2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, il vigente Regolamento di Ateneo sulle procedure disciplinari per il Personale Tecnico Amministrativo e Dirigente, emanato con D.R. n. 799 del 05/03/2013, ha già recepito la nuova disciplina sul procedimento disciplinare;

VISTA la Legge 240/2010 ed, in particolare l'art. 2, comma 4, che detta disposizioni sul Collegio di disciplina e sul Codice Etico;

VISTI gli artt. 14, comma 2, lettera g), e 19, comma 2, lettera m), nonché l'art. 28 del vigente Statuto di Ateneo che definiscono i soggetti legittimati sui procedimenti disciplinari nei confronti dei professori e dei ricercatori;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere ad una ricognizione delle competenze dell'Ufficio Affari Speciali del Personale ed all'integrazione delle stesse ai sensi del citato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo;

VISTA la nota dirigenziale prot. n. 0102358 del 19.11.2014 con la quale si è provveduto, in attuazione delle disposizioni contrattuali e legislative ivi indicate, ad effettuare la prescritta preventiva informativa alle OO.SS. e RSU;

D E C R E T A

Per tutte le motivazioni esplicitate in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, all'Ufficio Affari Speciali del Personale, afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali:

Sono confermate le sotto indicate competenze

- **per i procedimenti disciplinari a carico del personale tecnico-amministrativo e dirigente**, ai sensi dell'art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009, e del vigente Regolamento di Ateneo in materia:

- a) garantisce un supporto ai Dirigenti delle Ripartizioni – responsabili del procedimento amministrativo - nei procedimenti disciplinari di rispettiva competenza a carico del personale tecnico-amministrativo in servizio presso le stesse Ripartizioni e gli uffici ad esse afferenti, al fine dell'uniformità delle procedure disciplinari, per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni ricomprese tra il rimprovero verbale e la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- b) è Responsabile del procedimento:
 - per le infrazioni disciplinari per le quali è prevista - per tutto il personale tecnico-amministrativo, compresi i Collaboratori ed Esperti Linguistici, in servizio presso tutte le strutture dell'Ateneo, incluso il personale di cui agli allegati C) e D) del Protocollo d'Intesa stipulato tra questa Università e la Regione Campania nel tempo vigenti - l'irrogazione di sanzioni più gravi della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni;
 - per le infrazioni di minore gravità commesse dal personale tecnico-amministrativo, compresi i Collaboratori ed Esperti Linguistici, in servizio presso i Dipartimenti Universitari, i Centri, le Scuole e le Strutture autonome, ad esclusione del personale di cui agli allegati C) e D) del sopracitato Protocollo d'Intesa, giacchè il responsabile di dette strutture non riveste la qualifica dirigenziale;
 - per tutte le infrazioni disciplinari commesse dal personale dirigenziale dell'Ateneo;
- **per i procedimenti disciplinari instaurati a carico del personale docente, ricercatore e assistente ordinario**, ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 140/2010 e del vigente Statuto di Ateneo:
 - in caso di segnalazione di infrazione disciplinare supporta il Rettore nell'adozione dei relativi atti e redige apposita relazione sui fatti oggetto della segnalazione, congiuntamente con il Dirigente di riferimento;
 - in caso di avvio del procedimento disciplinare supporta il Rettore, il Collegio di Disciplina ed il Consiglio di Amministrazione, ponendo in essere tutti gli atti necessari;
- cura l'istruttoria e rilascia l'eventuale autorizzazione o diniego allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali del personale dirigente e di tutto il personale tecnico-amministrativo, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento di Ateneo in materia;
- pone in essere tutti gli adempimenti connessi alle verifiche per l'accertamento dell'osservanza delle disposizioni della Legge n. 662/1996, da parte del personale Docente, Ricercatore, Assistente Ordinario, Dirigente, Tecnico-Amministrativo e dei Collaboratori ed Esperti Linguistici, ai sensi del vigente regolamento di Ateneo in materia;
- procede al recupero delle somme in caso di effettuazione di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati, nei confronti del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale, ad eccezione del personale tecnico-amministrativo a totale carico del finanziamento regionale, di cui al sopra citato allegato D) al Protocollo d'Intesa;

Sono attribuite le ulteriori competenze di seguito specificate

1) In applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62/2013, e del Codice di Comportamento di Ateneo, nel tempo vigente:

- vigila, unitamente ai Dirigenti, ai Responsabili degli uffici afferenti alle rispettive Ripartizioni, ai Responsabili delle strutture di Ateneo ed al Nucleo di Valutazione di Ateneo, sull'applicazione dei Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo nel tempo vigenti;
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento di Ateneo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- esamina le segnalazioni di violazione dei codici di comportamento e pone in essere i successivi adempimenti di competenza;
- cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- opera, in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai fini del monitoraggio annuale dell'attuazione dei sopracitati codici di comportamento, ex art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni.

2) Supporta i vertici dell'Ateneo, per quanto di rispettiva competenza, nonché il Comitato etico, laddove istituito, nei casi di segnalazione di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico e adotta gli eventuali conseguenti adempimenti.

3) In applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo:
provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

4) Supporta, congiuntamente con l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella verifica del rispetto da parte del personale dirigente delle disposizioni in materia di inconferibilità/incompatibilità di cui all'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013.

E' confermato l'incarico di capo del predetto ufficio alla dott.ssa ESPOSITO Anna Maria, nata a Napoli il 24/11/1960, cat. EP/2, Area amministrativa – gestionale. La stessa è responsabile dei procedimenti amministrativi sopra elencati dell'Ufficio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e della normativa di Ateneo, salvo quanto sopra specificato. Inoltre programma e organizza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore Generale e del Dirigente della Ripartizione del Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali, l'attività dell'Ufficio, proponendo al Dirigente stesso gli opportuni correttivi laddove si evidenzino inefficienze.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, e dell'art. 4, comma 1, lettera a) del Regolamento di Ateneo di attuazione del D.L.vo n. 196/2003, emanato con D.R. n. 5073 del 30.12.2005, la dott.ssa ESPOSITO è responsabile del trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili e giudiziari, derivanti da tutte le competenze dell'Ufficio Affari Speciali del Personale, aggiornate con il presente provvedimento.

La dott.ssa ESPOSITO Anna Maria sarà tenuta al rispetto delle disposizioni di Legge e delle misure minime di sicurezza atte a garantire la liceità dei trattamenti e a ridurre i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta dei dati.

Le suddette disposizioni e misure minime di sicurezza sono contenute nel "Manuale ad uso dei responsabili e degli incaricati" già in possesso della predetta.

NAPOLI,

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Maria Luigia LIGUORI

*Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico
e Affari speciali*
Dirigente: *dott.ssa Gabriella FORMICA*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
Responsabile del procedimento:
Capo Ufficio, dott.ssa Carmen CAVUTO