

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA E PER LO SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI PROFESSORI E RICERCATORI UNIVERSITARI

(emanato con D.R. n. 828/2012, prot. n. 23065 – I/3 del 24.09.2012)

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità di funzionamento del Collegio di Disciplina e di svolgimento del procedimento disciplinare a carico dei professori e ricercatori universitari.

Art. 2

Funzioni e organizzazione del Collegio di Disciplina

1. Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto di Ateneo, il Collegio di Disciplina svolge la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei professori e ricercatori universitari ed esprime parere vincolante in merito all'irrogazione delle sanzioni più gravi della censura.

2. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti, tra i professori ordinari, nella prima seduta del Collegio. In caso di assenza, impedimento o astensione del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal professore ordinario con maggiore anzianità accademica.

3. Le funzioni di Segretario sono assunte dal componente con minore anzianità accademica.

4. Il Collegio di Disciplina svolge la propria attività con il supporto di un delegato del Direttore generale, che assume le funzioni di segreteria amministrativa. Il delegato assiste alle riunioni del Collegio senza diritto di voto.

5. Tutti i membri del Collegio sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 3

Incompatibilità, dimissioni o decadenza dei componenti

1. Ciascun componente del Collegio deve dare tempestiva comunicazione al Presidente della situazione di incompatibilità e non deve partecipare alle attività del Collegio in caso di:

a) appartenenza allo stesso Dipartimento del professore o ricercatore sottoposto a procedimento disciplinare;

b) legami di parentela o affinità sino al 4° grado compreso ovvero di coniugio o di convivenza con il professore o ricercatore sottoposto a procedimento disciplinare;

- c) stabili rapporti di collaborazione scientifica o professionale con il professore o ricercatore sottoposto a procedimento disciplinare;
- d) coinvolgimento diretto e/o indiretto nei fatti oggetto di contestazione disciplinare.
2. Qualora il procedimento disciplinare sia stato avviato a seguito di esposto o denuncia, le medesime cause di incompatibilità si applicano ai componenti i quali abbiano rapporti di colleganza, familiari o di stabile collaborazione, come definiti nel comma 1, con l'autore dell'esposto o della denuncia o con le eventuali parti lese.
3. Le dimissioni di un componente del Collegio devono essere presentate per iscritto al Rettore e al Presidente che ne dà senza indugio comunicazione agli altri componenti.
4. Un componente decade dal suo mandato qualora abbia accumulato almeno tre assenze ingiustificate, anche non consecutive.
5. In caso di incompatibilità, dimissioni o decadenza, subentra di diritto il componente supplente con le modalità di cui all'art.5. Limitatamente alle situazioni di incompatibilità, la sostituzione si intende ai soli fini del procedimento per il quale sussiste la situazione di cui ai precedenti commi 1 e 2. Negli altri casi, il componente supplente diviene a tutti gli effetti componente effettivo.
6. Il Collegio prende atto, nella prima seduta utile, della causa di incompatibilità, delle dimissioni o della decadenza.
7. Il Rettore provvede senza indugio alla reintegrazione del Collegio, promuovendo la nomina dei nuovi componenti effettivi o supplenti, in tutti i casi in cui si renda necessaria.

Art. 4

Convocazione

1. La convocazione del Collegio è disposta dal Presidente, che vi provvede tramite la segreteria amministrativa.
2. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, l'ora di inizio della stessa e quella presunta di termine. Nell'avviso di convocazione deve essere specificato per quali argomenti la seduta è ristretta ai soli professori ordinari ovvero ai professori ordinari e associati.
3. La convocazione viene di regola inviata via *e-mail* almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. Il Presidente può, comunque, convocare il Collegio in via d'urgenza, quando sussistano motivi rilevanti e indilazionabili, da specificare nell'avviso di convocazione; in tal caso, la convocazione deve essere inviata almeno tre giorni prima della data fissata.
4. In caso di seduta dichiarata deserta, per mancanza di numero legale, è nelle facoltà del Presidente convocare nuovamente il Collegio sul medesimo ordine del giorno, con avviso da comunicare almeno quarantottore prima.

5. Il componente deve comunicare senza indugio la propria assenza, la situazione di incompatibilità ovvero l'impedimento al Presidente e alla segreteria amministrativa. In caso di mancata comunicazione l'assenza si reputa ingiustificata.

6. In caso di ricostituzione del Collegio per scadenza del mandato dei componenti, la prima convocazione è disposta dal Rettore.

Art. 5

Componenti supplenti

1. I componenti supplenti ricevono l'avviso di convocazione, ivi compresi gli atti e i documenti ad esso allegati, e hanno facoltà di partecipare alle sedute; per gli argomenti riservati al Collegio in composizione ristretta, i supplenti possono intervenire esclusivamente qualora appartengano al ruolo ammesso a partecipare.

2. I componenti supplenti assistono alle sedute senza diritto di voto, a meno che non vi partecipino in sostituzione di un componente effettivo.

3. In tutti i casi in cui si renda necessario procedere alla sostituzione, anche solo temporanea, di uno o più componenti effettivi, la segreteria amministrativa interpella i componenti supplenti appartenenti al medesimo ruolo del componente da sostituire, secondo l'ordine di anzianità accademica.

4. In caso di indisponibilità di tutti i componenti supplenti, la segreteria amministrativa informa prontamente il Presidente, il quale può disporre il rinvio della seduta.

5. Il rinvio può essere comunicato con qualsiasi modalità idonea allo scopo.

Art. 6

Disciplina delle sedute

1. Il Collegio è regolarmente costituito quando siano presenti alla seduta la metà più uno dei suoi componenti aventi diritto al voto. In nessun caso il Collegio può validamente deliberare se non siano presenti almeno tre componenti con diritto di voto.

2. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta e stabilisce l'ordine e le modalità della discussione.

3. All'inizio della sessione o della seduta, il Presidente può proporre aggiunte all'ordine del giorno, per motivi di particolare urgenza. Ciascuno dei presenti con diritto di voto può opporsi alla trattazione di argomenti che non figurano all'ordine del giorno.

4. Le deliberazioni sono assunte, normalmente, con voto palese e hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale. In casi particolari, purché vi sia il consenso di almeno i due terzi dei presenti con diritto di voto, può procedersi alla votazione per scrutinio segreto.

5. Le delibere del Collegio sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti con diritto di voto. Ai fini del calcolo del *quorum* sono computate le astensioni, che valgono pertanto voto contrario alla proposta di deliberazione.

Art. 7

Verbale delle sedute

1. Di ogni riunione, ivi comprese le sedute deserte, il Segretario - con l'assistenza della segreteria amministrativa - redige il verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è sottoposto ad approvazione nella prima seduta utile, salvo il caso di verbale contestualmente redatto e sottoscritto da tutti i presenti alla seduta, ad esclusione dei componenti senza diritto di voto.

2. Il verbale deve contenere il riscontro delle presenze e delle eventuali sostituzioni, la descrizione sintetica delle operazioni e le decisioni assunte. Ciascun componente con diritto di voto ha facoltà di chiedere che dal verbale constino le proprie dichiarazioni, ivi comprese le intenzioni di voto, salvo il caso di votazione a scrutinio segreto.

3. I verbali in approvazione sono inviati di regola in allegato alla convocazione della prima seduta utile successiva, a cura della segreteria amministrativa.

4. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, e le copie in formato elettronico non modificabile, saranno depositati e custoditi presso la segreteria amministrativa del Collegio. Ciascun componente ha diritto di prenderne visione e di ottenerne copia.

5. La segreteria amministrativa, sotto la supervisione del Presidente, assicura la trasmissione al Rettore degli atti necessari per l'adozione delle iniziative di competenza.

Art. 8

Diritto di accesso

1. Il diritto di accesso degli interessati è regolato dalla normativa vigente in materia di atti amministrativi. La segreteria amministrativa del Collegio informa tempestivamente via *e.mail* il Presidente e i componenti della richiesta di visione e/o estrazione di copia dei predetti documenti. Il Presidente esprime parere motivato in ordine all'accoglimento della richiesta da parte dell'Amministrazione, tenendo conto delle eventuali osservazioni dei componenti del Collegio.

2. Nel caso di accoglimento della richiesta, la consultazione e/o l'estrazione di copia del verbale e degli allegati eventuali avverrà nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. n. 196/2003.

Art. 9

Illeciti disciplinari e sanzioni

1. I comportamenti che danno luogo a responsabilità disciplinare sono elencati nell'art. 89 del R.D. n.1592/1933.
2. Le sanzioni che possono essere inflitte sono, ai sensi dell'art. 87 del R.D. n.1592/1933: la censura, la sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, la destituzione senza perdita del diritto alla pensione o ad assegni.
3. Le sanzioni inflitte devono essere adeguate e proporzionate alla gravità dei fatti e devono tener conto della reiterazione dei comportamenti e delle specifiche circostanze che hanno concorso a determinare l'infrazione.
4. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con l'irrogazione di una sanzione, il Rettore provvede con proprio decreto a dare immediata esecuzione alla relativa delibera.
5. Qualora la sanzione consista nella sospensione dall'ufficio, il relativo periodo non è computabile ai fini dell'anzianità di servizio.
6. L'irrogazione della sanzione non solleva il docente da eventuali responsabilità di altro genere nelle quali sia incorso.

Art. 10

Procedimento disciplinare dinanzi al Collegio: principi generali

1. Il Collegio di Disciplina opera secondo il principio del giudizio tra pari, nel rispetto del contraddittorio e con la garanzia del diritto di difesa. Il Collegio pertanto opera, prevedendo, per i giudizi relativi ai professori ordinari, l'intervento nelle attività di competenza dei soli membri appartenenti al ruolo dei professori ordinari, per i giudizi relativi ai professori associati, l'intervento dei soli membri appartenenti ai ruoli dei professori ordinari e dei professori associati e, per i giudizi relativi ai ricercatori, l'intervento di tutti i membri del Collegio.
2. Per ciascun procedimento disciplinare, il Collegio prosegue la propria attività fino alla definizione del procedimento medesimo con la stessa composizione della prima seduta, fatta salva l'ipotesi di sopraggiunto impedimento o incompatibilità di uno dei componenti. La sostituzione ha luogo con le modalità di cui all'art. 5; qualora debba essere sostituito un componente supplente,

dovranno essere previamente interpellati i componenti effettivi secondo l'ordine di anzianità accademica.

3. In caso di assenza di uno dei componenti, quando a giudizio del Presidente del Collegio il rinvio dei lavori sia incompatibile con i termini di definizione dell'istruttoria, la sostituzione del componente assente ha luogo con le modalità di cui al co. 2, secondo periodo, del presente articolo ed il Collegio prosegue i propri lavori nella nuova composizione fino alla conclusione del procedimento.

Art. 11

Avvio del procedimento disciplinare

1. L'iniziativa dell'azione disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori spetta al Rettore, d'ufficio o su segnalazione sottoscritta da soggetti interni o esterni all'Università.
2. Il Rettore, venuto a conoscenza di fatti che configurino illeciti disciplinari per i quali sia prevista la sanzione della censura, avvia tempestivamente la fase istruttoria e provvede alla contestazione degli addebiti mediante lettera raccomandata a.r. o raccomandata a mano, fissando un congruo termine per la presentazione da parte dell'incolpato delle proprie deduzioni e per la sua convocazione affinché possa essere personalmente ascoltato. Il Rettore, al termine della fase istruttoria, dopo aver udito il docente sottoposto all'azione disciplinare e l'eventuale denunciante, entro 30 giorni dall'avvio del procedimento, procede all'irrogazione della sanzione oppure decreta l'archiviazione del procedimento.
3. Per i fatti che possono dar luogo all'irrogazione di sanzioni più gravi della censura, il Rettore, entro 20 giorni dalla conoscenza dei fatti, svolti i primi accertamenti, provvede alla contestazione degli addebiti, mediante lettera raccomandata a.r. o con raccomandata a mano, e alla fissazione della data per l'audizione dell'incolpato, che non può avvenire prima di 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto. Il Rettore fissa altresì, nella medesima comunicazione, un termine, non inferiore a 10 giorni dalla contestazione degli addebiti, per la presentazione di eventuali deduzioni scritte.
4. All'audizione dell'incolpato di cui ai commi 2 e 3 provvede il Rettore o un suo delegato. Il Rettore può procedere all'audizione del Direttore del Dipartimento al quale appartiene l'incolpato, anche se non è il denunciante, nonché disporre ulteriori mezzi per l'accertamento della verità.
5. La contestazione di addebito si perfeziona per l'Amministrazione con la consegna all'ufficio postale della relativa raccomandata o con la consegna all'interessato della raccomandata a mano.
6. All'incolpato sono riconosciuti il diritto di farsi assistere da un difensore di sua fiducia ed il diritto di accesso a tutti gli atti del procedimento disciplinare, da esercitarsi personalmente o a

mezzo del difensore per espressa delega. Gli atti e i documenti sui quali non può estendersi il diritto di accesso, per espresso divieto di legge, non possono essere posti a base del provvedimento disciplinare.

7. Qualora, a seguito dell'istruttoria di cui al co. 3, non ritenga di adottare i provvedimenti di sua competenza a norma del co. 2, né di promuovere il procedimento per la destituzione dell'incolpato, il Rettore trasmette gli atti al Collegio di Disciplina, formulando una motivata proposta. La trasmissione degli atti ha luogo di regola entro trenta giorni dalla conoscenza dei fatti e in ogni caso non prima che l'incolpato abbia avuto la possibilità di esercitare il diritto di difesa.

Art. 12

Attività istruttoria dinanzi al Collegio di disciplina

1. Il Collegio di Disciplina, uditi il Rettore o un suo delegato, il professore o il ricercatore sottoposto ad azione disciplinare, eventualmente assistito da un difensore di fiducia, nonché l'eventuale denunciante, esprime parere motivato sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare, sia sul tipo di sanzione da irrogare.
2. Il parere è reso di regola entro trenta giorni dal ricevimento degli atti, salvo quanto previsto dal successivo co. 3, ed è tempestivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.
3. Il Collegio può decidere di acquisire ulteriori elementi istruttori e stabilire un supplemento di istruttoria; può, in particolare, procedere, d'ufficio o su richiesta, all'audizione di persone informate dei fatti o all'acquisizione di atti o documenti. In tal caso, il termine per emanare il parere è sospeso fino al completamento dell'attività istruttoria, nei limiti previsti dall'art. 16.
4. Il Rettore è tenuto a dare esecuzione alle richieste istruttorie avanzate dal Collegio.

Art. 13

Provvedimenti del Consiglio di Amministrazione

1. Entro trenta giorni dalla ricezione del parere del Collegio di Disciplina, il Consiglio di Amministrazione, senza la rappresentanza degli studenti, infligge la sanzione ovvero dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente a quanto proposto dal Collegio di Disciplina.
2. Il provvedimento è comunicato con raccomandata a.r. o con raccomandata a mano alla parte soggetta al procedimento disciplinare. Della sua adozione viene data comunicazione alle parti interessate.

Art. 14

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Il Rettore può sospendere cautelaramente dall'ufficio e dallo stipendio il docente sottoposto a procedimento disciplinare, anche su richiesta del Collegio, in qualunque momento del procedimento, tenendo conto della gravità dei fatti contestati e della verosimiglianza della contestazione, nonché del rischio di reiterazione della condotta o delle conseguenze di questa.

Art. 15

Rapporti tra procedimento penale e disciplinare

1. Il procedimento disciplinare è sospeso a seguito dell'avvio del procedimento penale a carico del docente per i medesimi fatti oggetto del procedimento disciplinare, e deve essere ripreso entro i termini di legge da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.
2. Gli effetti del giudicato penale nel giudizio disciplinare sono disciplinati dall'art. 653 c.p.p.
3. Resta ferma la possibilità di far ricorso alla sospensione cautelare di cui all'art. 14.

Art. 16

Sospensione ed estinzione del procedimento disciplinare

1. Il procedimento si estingue ove il Consiglio di Amministrazione non adotti la decisione di cui all'art. 13 nel termine di centottanta giorni dalla data di avvio del procedimento stesso, determinata a norma dell'art. 11, co. 5. 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 formazione degli organi stessi, e fin tanto che siano ripristinate le condizioni per 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 di Disciplina disponga un supplemento di istruttoria o ritenga di dover acquisire ulteriori atti o documenti per motivi istruttori.

Art. 17

Rinvio alle norme vigenti

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, il procedimento disciplinare rimane regolato dalla normativa vigente.

Art. 18

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione nelle forme prescritte per i regolamenti dell'Università degli studi di Foggia. Con le stesse modalità entrano in vigore le eventuali successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il testo del presente regolamento, con gli accorgimenti necessari a rendere agevolmente riconoscibili le eventuali successive modificazioni ed integrazioni, nonché la data di entrata in vigore delle stesse, è pubblicato permanentemente sul sito *web* dell'Università.

Art. 19

Norma transitoria

1. Per i procedimenti avviati dalla Commissione di Garanzia e non ancora definiti, fermi restando gli atti già compiuti, il presente regolamento trova applicazione a far data dalla sua entrata in vigore.