



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Direzione Generale - Coordinamento Affari Generali ed Elezioni

REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto di Ateneo emanato con decreto rettorale 10 gennaio 2019, n. 45;
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare gli articoli 54 - 55 octies;
- VISTO** il decreto rettorale del 7 giugno 2010, n. 461 di emanazione del “*Regolamento di Ateneo sul procedimento disciplinare*”;
- VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante “*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*”;
- VISTO** il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*” e il decreto rettorale del 23 marzo 2019, n. 274 recante “*Codice etico e di comportamento*” di Ateneo;
- VISTO** il decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116 recante “*Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*”;
- VISTO** il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 recante “*modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, Titolo III, sottoscritto in data 19/04/2018, in particolare gli articoli 10-17;
- INFORMATE** le organizzazioni sindacali in data 18 luglio 2019;
- VISTE** le delibere del 26 e 29 luglio 2019 con le quali il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno rispettivamente approvato l’emanazione del *Regolamento sul procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo* ed espresso parere favorevole;

RAVVISATA quindi la necessità di emanare il Regolamento in esame

DECRETA

ARTICOLO 1 - È emanato il “*Regolamento sul procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo*”, che forma parte integrante del presente provvedimento.

ARTICOLO 2 - Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data pubblicazione sul sito web dell’Ateneo.

*Visto per il Direttore Generale
Il Dirigente della Direzione Finanziaria
Dott. Carlo Cadeddu*

Il Rettore
Prof.ssa Maria Del Zompo
(sottoscritto con firma digitale)



DIREZIONE PER IL PERSONALE

Settore Affari Generali e servizi Ispettivi

Regolamento sul procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 25/05/2017, n. 75 (*modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30/03/2001, n. 165*) ed il Decreto Legislativo 20 giugno 2016, n. 116 (*Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ... in materia di licenziamento disciplinare*) hanno apportato numerose modifiche riguardanti le forme e termini del procedimento disciplinare, ed introdotto nuove fattispecie di infrazioni disciplinari sanzionabili anche severamente quali la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione e il licenziamento con o senza preavviso.

Tali modifiche sono state recepite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, Titolo III, art. 10 e ss, sottoscritto in data 19/04/2018.

Nel Regolamento si disciplinano le nuove forme e termini del procedimento disciplinare e, ai fini conoscitivi, nella presente "Premessa" si indicano le sanzioni disciplinari previste dal codice disciplinare di cui all'art.13 del sopra menzionato C.C.N.L., già pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ateneo:

1. Rimprovero verbale, per infrazioni disciplinari lievi, si veda l'art.1 del Regolamento (art.13, comma 3, CCNL)
2. Rimprovero scritto (art.13, comma 3, CCNL)
3. Multa da 1 a 4 ore di retribuzione (art.13, comma 3, CCNL)
4. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 1 a 10 giorni (art.13, comma 4, CCNL)
5. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 1 a 15 giorni, per rifiuto di collaborare, senza giustificato motivo, con l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, ovvero per dichiarazioni false o reticenti (art. 13, comma 5, CCNL)
6. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi, per mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, ovvero la valutazione manifestamente irragionevole di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare (art. 13, comma 6, CCNL)
7. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, per violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno, in proporzione all'entità del risarcimento (art. 13, comma 7, CCNL)
8. Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (art.13, comma 8, CCNL)
9. Ferma restando la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso o senza preavviso (art.13, comma 9, CCNL)

Si evidenzia che il codice disciplinare di cui all'art. 13 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca deve essere letto in combinato con gli artt. da 54 a 55 – octies del Decreto Legislativo 30/03/2001, n.165 e s.m.i.

Art. 1 - L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

1. L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari è costituito presso la Direzione Generale.
2. L'Ufficio si avvale della collaborazione della Direzione per il Personale e del Settore Affari Generali, Servizi Ispettivi e Procedimenti Disciplinari della Direzione stessa e provvede alla comminazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale.
3. Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente (Dirigente delle Direzioni, Presidenti di Facoltà, Direttori dei Dipartimenti e dei Centri).
4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.
5. Della irrogazione del rimprovero verbale ne deve essere data notizia sia all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari per l'eventuale recidiva, sia alla Direzione per il Personale per l'inserimento nel fascicolo personale.
6. Per il personale che presta servizio presso gli Uffici del Magnifico Rettore, il procedimento disciplinare è sempre di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, costituito presso la Direzione Generale.

Art. 2 - Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale universitario.
2. Il procedimento disciplinare in capo al personale universitario assegnato alla A.O.U., salvo che per la comminazione del rimprovero verbale, è di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari i costituito presso la Direzione Generale di questa Università.

Art. 3 - Irrogazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale

1. Per le infrazioni disciplinari per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro 10 giorni, all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza, dandone contestuale informazione di garanzia al dipendente.
2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre 30 giorni decorrenti dal ricevimento della segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito.
3. Contestualmente alla contestazione di addebiti o con successiva nota, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari convoca l'interessato, con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente.

Art. 4 - Comunicazioni

1. La comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente è effettuata dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta privata, ovvero tramite consegna a mano.
2. In alternativa all'uso della PEC o della consegna a mano, la comunicazione è effettuata tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito le comunicazioni potranno essere effettuate tramite posta elettronica o altri strumenti informatici di comunicazione, ovvero al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica, previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

Art. 5 - Accesso agli atti

1. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento disciplinare.
2. Nell'ambito della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, così come disposta dal comma 2° dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/01, la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/90 e l'identità del denunciante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
3. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

Art. 6 - Termine conclusivo del procedimento

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito, salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 3 del presente Regolamento.

Art. 7 - Termini perentori e comunicazioni obbligatorie

1. Il termine per la contestazione dell'addebito ed il termine per la conclusione del procedimento sono da considerarsi perentori.
2. Tutti gli altri termini previsti dal presente Regolamento sono da considerarsi ordinatori.
3. Ai sensi del comma 4 dell'art. 55-bis e del comma 3-sexies dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare, sono comunicati dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, per via telematica, all'ispettorato per la funzione pubblica, entro 20 giorni dalla loro adozione.

Art. 8 - Falsa attestazione della presenza in servizio

1. Nel caso di falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, con provvedimento motivato, dispone l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato.
2. Il responsabile della struttura, nel caso di cui al comma 1, dovrà dare contestuale e immediata comunicazione all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
3. La sospensione cautelare è disposta dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nell'eventualità che venga a conoscenza per primo dell'infrazione disciplinare di cui al comma 1.
4. E' fatto salvo il diritto del dipendente all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

5. La sospensione cautelare è disposta in via immediata e comunque entro 48 ore dal momento in cui il responsabile della struttura o l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ne sono venuti a conoscenza.
6. La violazione del termine di cui sopra non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

Art. 9 - Procedimento per la falsa attestazione della presenza in servizio di cui all'art. 8

1. Con il provvedimento di sospensione cautelare di cui all'art.8 si deve procedere per iscritto anche alla contestuale contestazione di addebiti e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
2. La convocazione per il contraddittorio a difesa deve avere un preavviso di almeno 15 giorni ed il dipendente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta.
4. In caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, il dipendente può formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni.
5. Il differimento del termine a difesa può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento.
6. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari conclude il procedimento entro 30 giorni dal ricevimento, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.
7. La violazione dei termini sopra indicati, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine di 120 giorni dalla contestazione degli addebiti.

Art. 10 - Danno d'immagine

1. Nei casi di cui all'art.8, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti deve avvenire entro 15 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare
2. La Procura della Corte dei Conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro 3 mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento.
3. L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice, anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a 6 mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

Art. 11 - Omessa azione da parte dei dirigenti

1. Nei casi di cui all'art. 8, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento.
2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari darà notizia dell'omessa azione all'Autorità Giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

Art. 12 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con una sanzione non

inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento cautelativo dal servizio per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. La sospensione di cui al comma 1 non incide nel termine finale di 120 giorni per la conclusione del procedimento disciplinare di cui al comma 1 dell'art.6, che rimane inalterato.
3. 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 per la durata della sanzione.

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

Art. 13 - Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, nel caso in cui proceda per fatti in relazione ai quali procede anche l'autorità giudiziaria, prosegue e conclude il procedimento anche in pendenza del procedimento penale.
2. L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto contestato e quando non dispone di elementi istruttori per motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, solo nel caso in cui la sanzione applicabile sia superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni.
3. Il procedimento disciplinare può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi compreso un provvedimento giurisdizionale non definitivo.
4. Nei casi dei commi precedenti, resta salva la possibilità che l'Ufficio per i procedimenti disciplinari adotti la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
5. Nel caso di cui al comma 2, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formula simile, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando l'art. 17 del presente regolamento.
6. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari riprende il procedimento e prosegue per le dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità di cui all'art. 16 del presente regolamento.

Art. 14 - Sanzione comminata a seguito del procedimento disciplinare e sentenza penale di assoluzione

1. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale si conclude con una sentenza irrevocabile di assoluzione perché il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente non lo ha commesso, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari riapre il procedimento disciplinare, per modificare o confermare l'atto conclusivo in relazione all'esito del procedimento penale.
2. Nella fattispecie di cui al comma 1, se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento e la riapertura si concluda con una archiviazione, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio.
3. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento l'Ufficio per i Procedimenti

Disciplinari abbia contestato al dipendente altre violazioni disciplinari, il procedimento disciplinare è riaperto secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 15 - Archiviazione del procedimento disciplinare e sentenza irrevocabile di condanna

1. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del procedimento penale.
2. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.

Art. 16 - Riattivazione e riapertura del procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare è ripreso o riaperto mediante rinnovo della contestazione dell'addebito, entro 60 giorni dalla comunicazione della sentenza a questa amministrazione da parte della cancelleria del giudice, ovvero dal ricevimento dell'istanza di riapertura da parte del dipendente.
2. Il procedimento disciplinare ripreso o riaperto si svolge secondo le modalità ed i termini previsti dagli artt. da 3 a 7 del presente Regolamento.

Art. 17 - Efficacia della sentenza penale nel procedimento disciplinare

1. La sentenza penale irrevocabile di assoluzione o di proscioglimento ha efficacia di giudicato nel procedimento disciplinare quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o non costituisce illecito penale ovvero che l'imputato non lo ha commesso.
2. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel procedimento disciplinare quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

Art. 18 - Determinazione concordata della sanzione (patteggiamento)

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ed il dipendente possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare. Tale procedura non è obbligatoria.
2. La sanzione concordemente determinata non potrà essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal CCNL per l'infrazione per la quale si procede.
3. La sanzione concordemente determinata non è soggetta ad impugnazione.
4. La determinazione concordata della sanzione non è ammessa nei casi per i quali la legge ed il CCNL prevedono la sanzione del licenziamento con o senza preavviso.

Art. 19 - Procedura per il patteggiamento

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa entro il termine di 5 giorni successivi alla audizione a difesa del dipendente, pena la decadenza della facoltà di proporre la conciliazione.
2. Dalla data di proposta sono sospesi tutti i termini del procedimento disciplinare.
3. Tutte le comunicazioni relative alla procedura conciliativa sono effettuate ai sensi dell'art.4 del presente Regolamento.
4. La proposta di attivazione della conciliazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze della audizione a difesa del dipendente nonché la misura della sanzione

- ritenuta applicabile.
5. La disponibilità ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata alla controparte entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta stessa, con comunicazione effettuata con le modalità di cui all'art.4 del presente regolamento.
 6. Nel caso di mancata accettazione entro il termine di cui al precedente comma, riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare.
 7. Nel caso di accettazione della proposta conciliativa, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari convoca nei 3 giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
 8. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari formalizzerà l'accordo conciliativo con un apposito verbale, sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e, successivamente potrà essere irrogata la sanzione, non impugnabile.
 9. La mancata accettazione della proposta conciliativa dovrà essere formalizzata con un apposito verbale e la procedura si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.
 10. La procedura conciliativa deve in ogni caso concludersi entro il termine di 30 giorni dalla contestazione di addebiti e comunque prima dell'irrogazione della sanzione

Art. 20 - Irrilevanza delle sanzioni disciplinari

1. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro irrogazione.

Art. 21 - Archiviazione

1. Qualora l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, effettuata l'eventuale attività istruttoria, ritenga che non si debba procedere ulteriormente, dispone l'archiviazione del procedimento, dandone comunicazione scritta a tutti gli interessati, con le modalità di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

Art. 22 - Norma speciale per i Dirigenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per le infrazioni disciplinari ascrivibili al Dirigente ai sensi degli artt. 55-bis, comma 7, e 55-sexies, comma 3 del citato D.Lgs. 165/01, si applicano, ove non diversamente stabilito dagli artt. da 25 a 32 del CCNL relativo al personale dell'Area Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-2018 (Dirigenti), le disposizioni di cui agli artt. da 3 a 7 del presente Regolamento.
2. Le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare sono adottate esclusivamente dal Direttore Generale.

Art. 23 - Norma finale

1. Le disposizioni dell'art. 55 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i. e di quelle fino all'art. 55-octies costituiscono norme imperative e la violazione dolosa o colposa delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare in capo ai dipendenti preposti alla loro applicazione.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa integrale riferimento agli artt. da 54 a 55-octies del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., nonché Titolo III del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 19/04/2018.