

IL SEGRETARIO GENERALE

- VISTI la Legge n. 168/1989, il D.Lgs. n. 82/2005 e la Legge n. 240/2010;
- VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, dal D.lgs. n. 116/2016, dal D.lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii. e, in particolare, gli artt. 5, 16 e 55-bis e segg.;
- VISTA la Legge n. 97/2001 recante “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO il DPR 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001;
- VISTO lo Statuto della Scuola Normale Superiore, emanato con DD n. 202/2012, modificato da ultimo con DD n. 46/2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 34/2018 e, in particolare, l'art. 25;
- VISTI il CCNL relativo al personale dipendente del comparto Istruzione e Ricerca del 2018 (titolo III), l'art. 75 del CCNL relativo al personale dipendente del comparto Università del 2008 e il CCNL relativo al personale dipendente dell'Area VII del 2010, per quanto compatibili con la superiore legislazione in materia;
- VISTO il Codice di comportamento della Scuola Normale Superiore adottato con DD n. 58/2014, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012;
- VISTA la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione n. 14/2010, registrata alla Corte dei conti il 01.02.2011;
- VISTO il DSG n. 322/2015, con il quale è stato implementato il nuovo assetto organizzativo dei servizi dell'amministrazione centrale della Scuola Normale Superiore, approvato con deliberazione dal Consiglio direttivo n. 24/2015;
- VISTA la deliberazione del Consiglio direttivo n. 77/2016 con la quale è stata prevista una nuova struttura dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale dirigente e tecnico-amministrativo;
- VISTA la federazione tra la Scuola Normale Superiore, la Scuola Superiore Sant'Anna e la Scuola IUSS di Pavia;
- CONSIDERATA la necessità di provvedere alla individuazione e costituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale dirigente e tecnico-amministrativo della Scuola nonché degli altri soggetti previsti dalla normativa vigente;
- CONSIDERATE le conoscenze e le esperienze possedute dai soggetti di seguito individuati e acquisita la loro disponibilità.

DECRETA

Art. 1

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) della Scuola è individuato e composto da tre membri:

- il direttore generale *pro-tempore* della Scuola Superiore Sant'Anna, con funzioni di presidente;
- il dott. Gesualdo Daniele Maria Altamore, dirigente della Scuola Normale Superiore;
- il dott. Claudio Capecci, dirigente della Scuola Normale Superiore.

Art. 2

Il Servizio Personale della Scuola Normale Superiore svolge le funzioni di segreteria dell'UPD e nei procedimenti disciplinari di competenza esclusiva dei dirigenti, di cui all'art. 55-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il responsabile del Servizio, dott.ssa Claudia Sabbatini, svolge le funzioni di segretario dell'UPD in ogni sua seduta, cura tutta l'attività istruttoria del procedimento disciplinare, redige i verbali delle riunioni e il provvedimento di archiviazione o di irrogazione della sanzione. In caso di assenza o impedimento della dott.ssa Claudia Sabbatini, il Segretario Generale della Scuola dispone la sua sostituzione con altro dipendente dell'amministrazione.

Art. 3

Nei casi di astensione del presidente, si procede alla sua sostituzione con il Segretario generale della Scuola. Nei casi di astensione del dott. Gesualdo Daniele Maria Altamore e del dott. Claudio Capecci si procede alla loro sostituzione con altri funzionari della Scuola Normale Superiore di cat. EP dell'area amministrativa-gestionale o dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati o dell'area biblioteche. Le ipotesi di astensione sono quelle di cui all'art. 6, commi 2 e 7, del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (D.P.R. 62/2013) e dell'art. 7 del Codice di comportamento della Scuola Normale Superiore.

La dichiarazione di astensione è presentata al Segretario generale entro due giorni dalla ricezione da parte dell'UPD degli atti, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Sui casi di astensione indicati e in ogni ulteriore caso in cui si renda necessario sostituire i componenti indicati decide il Segretario generale.

Art. 4

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari a carico dei soggetti di cui all'art. 1 è il medesimo UPD senza la partecipazione del/dei componente/i interessato/i dal procedimento, per cui viene disposta la sostituzione ai sensi dell'art. 3.

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari a carico dei soggetti di cui all'art. 1, nei casi di cui all'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, è individuato nel Segretario generale della Scuola.

Art. 5

L'UPD dispone la sospensione cautelare del personale dirigente o tecnico-amministrativo della Scuola, ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001, se ne abbia avuto conoscenza per primo o contemporaneamente il Segretario generale o dirigente. Il Segretario generale dispone la sospensione cautelare del personale dirigente, ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001, se ne abbia avuto conoscenza prima dell'UPD. Il Segretario generale e i dirigenti dispongono la sospensione cautelare del personale tecnico-amministrativo delle strutture loro assegnate, ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001, se ne abbiano avuto conoscenza prima dell'UPD. Il Segretario generale dispone la sospensione dal servizio prevista dalla L. n. 97/2001 del personale dirigente e tecnico-amministrativo.

Art. 6

Il presente atto ha efficacia fino al 31 agosto 2021 e spetta a ogni dipendente della Scuola l'obbligo di prestare immediata e completa collaborazione al personale sopra indicato. I documenti e le informazioni inerenti i procedimenti sono classificati riservati.

Il presente atto è pubblicato in via permanente all'albo ufficiale on-line della Scuola Normale Superiore e reso disponibile sul sito web istituzionale della Scuola e sulla piattaforma intranet "Informa".

Pisa, 16 ottobre 2018

il Segretario generale
f.to *Aldo Tommasin* (*)

(*) Sottoscrizione apposta digitalmente ai sensi del Dlgs. 82/2005.

