

Azienda Ospedaliera
"San Giuseppe MOSCATI"
AVELLINO

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

AREA DIRIGENZA MEDICA

AREA DIRIGENZA SANITARIA,

PROFESSIONALE, TECNICA

ED AMMINISTRATIVA

Articolo 1 -	Fonti normative
Articolo 2 -	Codici Disciplinari
Articolo 3 -	Costituzione dell' Ufficio Procedimenti Disciplinari
Articolo 4 -	Competenza
Articolo 5 -	Attivazione del procedimento disciplinare
Articolo 6 -	Procedura di contestazione e istruttoria
Articolo 7 -	Rapporto tra procedimento penale e disciplinare
Articolo 8 -	Determinazione consensuale della sanzione
Articolo 9 -	Sospensione cautelare
Articolo 10 -	Sospensione cautelare in corso di procedimento penale
Articolo 11 -	Disposizioni finali

Art. 1
Fonti normative

- Artt. 55 e ss. d.lgs. 165/2001 come modificati dal d.lgs. 150/2009;
- C.C.N.L. Dirigenza Medico-Veterinaria del 6/5/2010 integrativo del CCNL 17/10/2008 — Capo II;
- C.C.N.L. Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnico Amministrativa del 6/5/2010 integrativo del CCNL 17/10/2008 — Capo II;

➤ D.P.C.M. 28/12/2000 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni":

1. Dette norme regolano la definizione organizzativa della procedura operativa cui, nell' ambito dell'A.O. Moscati di Avellino provvede ulteriormente il presente complesso di disposizioni interne.
2. Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare delle due aree dirigenziali si applicano a tutti i Dirigenti dell'Azienda Moscati, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, dall'instaurazione del rapporto di lavoro alla sua risoluzione.
3. Non costituisce oggetto del presente regolamento la responsabilità dirigenziale disciplinata a livello legislativo dall'art. 15 ter del D.Lgs. 502/1992 e contrattualmente al Capo IV dei contratti aree dirigenziali del S.S.N. sottoscritti il 3/11/2005.

Art. 2 **Sanzioni e Codici Disciplinari**

La tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi.

Gli artt. 7 dei vigenti contratti delle due aree dirigenziali prevedono che le violazioni da parte dei dirigenti degli obblighi previsti danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) censura scritta;
- b) sanzione pecuniaria;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, secondo le previsioni del codice disciplinare
- c) licenziamento con preavviso;
- d) licenziamento senza preavviso.

L'Azienda è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 55 comma 2 del d.lgs. 165/2001, i codici disciplinari delle due distinte aree dirigenziali del S.S.N. sono pubblicati sul sito istituzionale di questa A.O. nella sezione relativa a "obblighi normativi per i dipendenti pubblici".

Art. 3 **Costituzione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55 bis c. 4 del d.lgs. 165/2001 è istituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari presso la Direzione Gestione Risorse Umane, competente in materia disciplinare per i dipendenti dell'Area Comparto e per i Dirigenti delle due aree del S.S.N.
2. Il Responsabile dell'U.P.D. si può avvalere, nel corso dell'istruttoria, di consulenti esterni all'ufficio individuati dalla Direzione Generale nelle seguenti aree:
 - Direttore della Direzione Sanitaria di presidio
 - n. 2 Dirigenti Area Sanitaria
 - n. 2 Dirigenti Area Amministrativa
 - n. 1 dipendente Area Comparto

L'apporto di tali consulenti è limitato alla fase dell'istruttoria e alla formulazione di pareri non vincolanti ai fini della definizione del procedimento..

3. Nelle ipotesi di assenza o impedimento del Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane le funzioni di titolare dell' U.P.D. sono esercitate dal Direttore del Dipartimento Amministrativo I o da altro Dirigente individuato dalla Direzione Generale.

Parimenti si procede a sostituzione del titolare dell'U.P.D. per le ipotesi di procedimenti a carico di dipendenti in servizio c/o la S.C. "Gestione Risorse Umane ".

Art. 4 Competenza

1. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari della dirigenza e per le forme e i termini del procedimento disciplinare si applicano le disposizioni dell'art. 55 bis del d.lgs. 165/2001.

2. In particolare:

- a) per le infrazioni di minore gravità fino alla sospensione dal servizio non superiore a dieci giorni, il titolare del potere disciplinare e, ai sensi dell'art. 55 bis comma 2, il dirigente responsabile della struttura cui l'interessato è formalmente assegnato;
- b) per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi della sospensione dal servizio per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare viene svolto dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55/bis, comma 4;

Nei casi stabiliti dall'art. 55 c. 4 del D.Lgs. 165/2001 il soggetto competente ad assumere le determinazioni conclusive del procedimento disciplinare è il Direttore Generale o chi da lui delegato.

Qualora il dirigente della struttura segnali erroneamente all' U.P.D. un fatto punibile con sanzioni fino alla sospensione dal servizio per 10 giorni, l' U.P.D. rinvia la comunicazione allo stesso Dirigente con invito a provvedere alla contestazione al dipendente.

Resta fermo che se nel corso dell'istruttoria emerge che il fatto contestato, seppure segnalato all' U.P.D., risulta punibile con una sanzione di competenza del Dirigente della struttura, lo stesso U.P.D. potrà comunque adottare una sanzione minore rispetto a quelle riservate alla sua competenza.

In ogni caso, il Dirigente della struttura ove il dipendente presta servizio, per i procedimenti disciplinari di propria competenza, si avvarrà del supporto tecnico operativo dell' ufficio di segreteria costituito presso la Direzione Gestione Risorse Umane facente capo alla posizione organizzativa "Segreteria AA.GG. e procedimenti disciplinari", ai fini del necessario coordinamento delle attività amministrative.

Art. 5 Attivazione procedimento disciplinare

Nei confronti dei Dirigenti professionali e responsabili di struttura semplice, l' Ufficio è attivato previa segnalazione scritta del Direttore della struttura complessa e/o del Responsabile della S.S. dipartimentale cui è assegnato il dirigente.

Nei confronti dei Direttori di dipartimento, dei Direttori di struttura complessa, dei Responsabili di S.S. dipartimentale il procedimento è attivato dal Direttore Amministrativo e/o dal Direttore Sanitario secondo le rispettive aree di appartenenza del Dirigente.

Con riferimento al comma I l'attivazione del procedimento è sempre possibile in via autonoma da parte del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario, del Direttore Generale nei casi di notizia

di fatti sanzionabili comunque acquisite (da organi di informazione, da esposti di associazioni di categorie, da indagini giudiziarie in corso, etc.) previa eventuale indagine effettuata all'interno dell'Azienda.

Il Direttore Generale è competente, in via autonoma, ad attivare l'Ufficio Proc. Disc. per tutti i dirigenti indicati ai commi I e II.

Art. 6

Procedura di contestazione e istruttoria

Per le procedure di contestazione, lo svolgimento dell'audizione e di tutti gli aspetti ad essi collegati si applicano le disposizioni di cui alle norme dei contratti delle distinte aree della Dirigenza del S.S.N.

Nell'esercizio delle sue funzioni il titolare dell'Ufficio può avvalersi della consulenza dei dipendenti delle diverse aree come individuati dalla Direzione Generale.

L'apporto di tali consulenti è limitato alla fase dell'istruttoria e alla formulazione di pareri non vincolanti ai fini della definizione del procedimento.

Le funzioni di segreteria dell'Ufficio sono assicurate dal funzionario titolare della relativa posizione organizzativa " Segreteria AA.GG. e procedimenti disciplinari" c/o la Direzione G.R.U.

In particolare il Segretario:

- predispone, sulla base delle disposizioni ricevute, gli atti di competenza dell'U.P.D.;
- partecipa agli atti istruttori dell'U.P.D. e ne redige i relativi verbali;
- cura la tenuta del registro e dell'archivio riservato dell'U.P.D.;
- cura gli adempimenti amministrativi relativi ai procedimenti di competenza dei Dirigenti di struttura.

Resta fermo che nella fase dell'istruttoria l' U.P.D. potrà avvalersi, ove ne ravvisi la necessità, del parere di esperti nella materia oggetto del procedimento.

Art. 7

Rapporti tra procedimento penale e disciplinare

Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55 ter D.Lgs. 165/2001 e degli artt. 11 dei CC.CC.NN.LL. delle due aree dirigenziali del S.S.N.

Art.8

Determinazione concordata della sanzione

L' Autorità disciplinare competente ed il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare esclusi i casi in cui la legge o il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento secondo la procedura di cui agli artt. 12 dei contratti delle due aree dirigenziali.

La sanzione concordata in esito alla procedura conciliativa non è suscettibile di impugnazione.

Art. 9
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

L' Azienda, secondo il disposto degli articoli 9 dei contratti delle due aree dirigenziali, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro per un periodo non superiore a trenta giorni fatta salva la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento.

Tale periodo può essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.

Art. 10
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

La sospensione in caso di procedimento penale è obbligatoria nelle ipotesi previste dall'art. 10 c. 1, 3 dei vigenti contratti delle due aree dirigenziali o facoltativa.

Al dirigente sospeso dal servizio per procedimento penale sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante e gli eventuali assegni familiari qualora ne abbiano titolo.

I provvedimenti di sospensione cautelare saranno adottati con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 11
Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia a quanto disciplinato dalle norme indicate all'art. 1, nonché alla normativa legislativa e contrattuale in materia al tempo vigente.