

AZIENDA USL ROMA II

Via dei Coronari 12 00161 - Municipio I - Roma
Tel. 06 93.27.1 - Fax 06 93.27.38.65



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Dirigente **U.O.C. AFFARI GENERALI**

N. 287 del 13 FEB. 2009

OGGETTO: Regolamento di disciplina per il Personale dipendente del Comparto appartenente alle posizioni funzionali fino alla categoria DS.

CENTRO DI COSTO: _____

Tipo Atto : ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

IL DIRETTORE
IL DIRIGENTE U.O.C. AFFARI GENERALI
Dott. Antonio PAZIENZA

Il Funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico assegnato all'U.O. proponente: Conto n. _____
Importo _____ Esercizio _____

IL DIRETTORE
IL DIRIGENTE U.O.C. AFFARI GENERALI
Dott. Antonio PAZIENZA

Parere del Direttore Amministrativo :

Dr.ssa Danila Fiorillo

FAVOREVOLI

NON FAVOREVOLI

(con motivazioni allegare al presente atto)

Data _____

Firma _____

Parere del Direttore Sanitario :

Dr. Vittorio Amedeo Ciagna

FAVOREVOLI

NON FAVOREVOLI

(con motivazioni allegare al presente atto)

Data 13/2/09

Firma _____

Il Direttore Generale

F.F. Dr.Ssa Danila Fiorillo-

Data 13 FEB. 2009

Firma vedi int.

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI

CONSIDERATO che il vigente regolamento di disciplina per il personale del Comparto, approvato con la deliberazione n. 3596 del 30 dicembre 1995, deve essere aggiornato con le disposizioni legislative e contrattuali intervenute in merito;

CHE PERTANTO è indispensabile adottare un nuovo regolamento che consenta di recepire le recenti modifiche ed integrazioni introdotte in materia disciplinare;

VISTI in particolare, gli artt. 28, 29 e 31 del C.C.N.L. 1 settembre 1995, così come modificati ed integrati dal titolo IV – capo I – artt. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del C.C.N.L. 19.04.2004 e dall'art. 6 del C.C.N.L. 10.04.2008.

Per quanto non previsto da dette disposizioni, l'art. 59 del D. Leg.vo 03.02.93, n. 29, come modificato dall'art. 27 del D. Leg.vo n. 546/93;

VISTO l'art. 55 e 56 del D. Leg.vo 30.03.2001 n. 165 che integra le disposizioni precedenti in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità

VISTI Altresì, gli artt. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del C.C.N.L. 19 aprile 2004 e l'art. 6 del C.C.N.L. 10.04.2008, apportanti modifiche ed integrazioni alla precedente normativa contrattuale;

RITENUTO Pertanto di dover adottare il nuovo regolamento di disciplina, allegato al presente atto, quale parte integrante dello stesso;

P R O P O N E

Per quanto espresso in premessa,

1. di approvare il regolamento di disciplina del personale dipendente del comparto sanità appartenente alle posizioni funzionali fino alla categoria "DS", allegato al presente atto quale parte integrale e sostanziale dello stesso;

REGOLAMENTO DISCIPLINARE
PER IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO
APPARTENENTE ALLE POSIZIONI FUNZIONALI
FINO ALLA CATEGORIA DS

.....

(Ai sensi degli artt. 28, 29 e 31 del C.C.N.L. 1 settembre 1995, così come modificati ed integrati dal Titolo IV – Capo I - artt. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del C.C.N.L. 19 aprile 2004 e dall'art. 6 del C.C.N.L. 10 aprile 2008)

.....

Art. 1-
- Obblighi del dipendente -

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta di seguito riportato.
2. il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. in tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto vigente, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda anche in relazione alle norme correnti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni impartite dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 24 - L. 7 agosto 1990, n. 241;
 - c) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dalle disposizioni attuative della stessa approvate dall'Azienda, nonché attuare quanto disposto in ordine al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
 - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;
 - f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata ai principi di correttezza ed astenersi dai comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psicofisico;
 - h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone la ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sott'ordinato ove tale compito rientri nella propria responsabilità;
 - l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
 - m) non valersi di quanto di proprietà dell'Azienda o ente per ragioni che non siano di servizio;
 - n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda da parte del personale e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee;
- p) comunicare all'Azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento,
- r) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

-Art. 2- Sanzioni

1. le violazioni da parte dei lavoratori dei doveri disciplinari sopraelencati danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti **sanzioni disciplinari**:
 - a) **rimprovero verbale;**
 - b) **rimprovero scritto (censura);**
 - c) **multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;**
 - d) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;**
 - e) **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;**
 - f) **licenziamento con preavviso;**
 - g) **licenziamento senza preavviso.**
2. Dette sanzioni sono comminate secondo i criteri e le indicazioni di cui al seguente art. 3.

-Art.3- Codice Disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 59 del D. Leg.vo n. 29 del 1993, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi, ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) al concorso, nella mancanza, di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. la recidiva, nelle mancanze previste ai successivi commi 4, 5 e 6 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. **la sanzione disciplinare, dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, di cui all'art. 37, comma 2 lett. c) del CCNL stipulato il 20 settembre 2001 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:**
 - a) inosservanza delle disposizione di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi/pubblico;
 - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e di beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Azienda o ente nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300/70;
 - f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, rispetto ai carichi di lavoro;
 - g) violazioni di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Azienda, agli utenti o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Azienda e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. **La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per :**
 - a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste dal comma 4;
 - c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Azienda, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
 - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
 - h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;

- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300/1970;
- j) atti, comportamenti o molestie anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- k) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o a terzi.

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre dieci giorni e fino a quindici giorni;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo.
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.
- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
- i) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50 % della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b) del CCNL integrativo del 20 settembre 2001 nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti.

Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste dal comma 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda o ente per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure di cui all'art. 18 del

CCNL 20 settembre 2001, commi 2 e 3 lett. c), in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda o ente quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna passata in giudicato:

1. per delitti indicati nell'art. 15 comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4 septies della legge 19 marzo 1990 n. 55 e s.m.;
2. quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97.

f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

9. le mancanze non espressamente richiamate nei commi da 6 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da 1 a 3, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione di fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 28 del CCNL 1 settembre 1995 come modificato dal CCNL 2002/2005, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

-Art. 4-

Procedure disciplinari

- Principi generali -

1. L'azienda individua l'**ufficio di disciplina** e la sua composizione.
2. Tale ufficio, su segnalazione del competente dirigente responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione.
3. Quando le sanzioni da applicare siano il rimprovero verbale o il rimprovero scritto (censura), il responsabile della struttura, ove il dipendente lavora, procede direttamente.
4. Ad eccezione del rimprovero verbale, ogni provvedimento disciplinare deve essere adottato previa tempestiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente, che viene convocato e sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dall'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. I provvedimenti sanzionatori adottati non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
6. Decorsi due anni dall'applicazione della sanzione disciplinare, non può tenersi conto ad alcun effetto della medesima.

-Art. 5-

Composizione dell'Ufficio di Disciplina

L'ufficio di Disciplina, competente per i procedimenti disciplinari superiori alla censura, cui spetta il compito di curare le diverse fasi della contestazione d'addebito, dell'istruttoria e dell'irrogazione delle sanzioni, è individuato in composizione collegiale, i cui membri sono nominati con deliberazione del Direttore Generale come di seguito specificato:

- in qualità di Presidente : il Dirigente dell'Ufficio di Disciplina;
- in qualità di componenti titolari: n. 2 Dirigenti dell'Azienda o di altra Pubblica Amministrazione, in servizio e/o in quiescenza.

I componenti titolari sono sostituiti nelle loro funzioni, in caso di impedimento, da membri supplenti, all'uopo nominati.

La seduta dell'Ufficio di Disciplina è valida solo in presenza dei tre membri del collegio.

L'organo collegiale si avvale dell'opera di un segretario (titolare o supplente), di profilo non inferiore al collaboratore amministrativo professionale – categ. D - in servizio presso l'Azienda, cui compete la stesura dei verbali e degli altri atti amministrativi.

In caso di nomina, ai due membri esterni è erogato un gettone di presenza pari ad € 160,00 per ogni seduta, oltre al rimborso delle spese di viaggio.

-Art. 6-

Soggetti competenti a comminare le sanzioni disciplinari

1. I soggetti competenti a promuovere i procedimenti disciplinari ed a comminare le sanzioni sono individuati dalla norma in rapporto alla gravità della mancanza e alla entità della sanzione da applicare.

a) Per il rimprovero verbale e il rimprovero scritto (censura) la competenza spetta al dirigente responsabile.

I dirigenti dell'Azienda competenti a comminare le suddette sanzioni del rimprovero verbale e del rimprovero scritto (o censura), pertanto, possono attualmente individuarsi nei seguenti termini, secondo la competenza di ciascuno:

- per l'area amministrativa : il direttore amministrativo di macrostruttura (polo ospedaliero e distretto, dipartimento) - il direttore di unità operativa complessa;
- per l'area sanitaria : il direttore sanitario del polo ospedaliero, il direttore sanitario del distretto, il direttore del dipartimento a struttura.

b) Per le seguenti sanzioni, più gravi del rimprovero scritto, la competenza spetta al dirigente responsabile dell'Ufficio Disciplina, che esercita su segnalazione dei dirigenti delle unità amministrative e sanitarie di cui sopra:

- **multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione;**
- **sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi;**
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni;**
- **il licenziamento con preavviso;**
- **il licenziamento senza preavviso.**

-Art. 7-

Istruttoria delle pratiche disciplinari

1. I dirigenti non apicali, appartenenti alle articolazioni organizzative ed operative aziendali hanno il diritto-dovere di collaborare alle iniziative disciplinari tramite segnalazioni, relazioni e rapporti da indirizzare esclusivamente al proprio Dirigente Responsabile per le valutazioni di competenza.
2. All'attivazione delle iniziative disciplinari assicurano il proprio supporto gli operatori con compiti di coordinamento e guida (incaricati di posizione organizzativa, responsabili dell'ufficio infermieristico, capo sala o posizioni similari); agli stessi compete l'obbligo di rapporto al Dirigente dell'Unità Operativa agli effetti del tempestivo inoltro al dirigente responsabile individuato nel precedente articolo 6.
3. Il dirigente responsabile, individuato ai sensi del precedente articolo 6, che viene a conoscenza di un fatto suscettibile di azione disciplinare, è tenuto a svolgere con immediatezza un'adeguata attività istruttoria; qualora ritenga o abbia indizi tali da

- far ritenere che la sanzione appropriata sia il rimprovero verbale, vi provvede direttamente, non necessitando la contestazione scritta.
4. se l'operatore non ha un rapporto di impiego con l'azienda, il dirigente deve obbligatoriamente segnalare il fatto al responsabile della ditta appaltatrice per i provvedimenti di competenza;
 5. In caso di infrazione punibile con il rimprovero scritto (censura), il competente dirigente contesta per iscritto tempestivamente, e comunque **non oltre 20 giorni** dalla conoscenza dei fatti, gli addebiti al dipendente, indicando:
 - a. la descrizione precisa e circostanziata dei fatti imputati, ivi compresi il tempo, il luogo e le persone eventualmente presenti al fatto;
 - b. le relative modalità di rilevazione o accertamento;
 - c. Il richiamo alle norme disciplinari violate;
 - d. La data e l'ora fissata per l'audizione, con l'avvertenza che il dipendente può consegnare memorie difensive scritte **entro i 5 giorni successivi** dal ricevimento della convocazione e farsi assistere da un procuratore o rappresentante sindacale.
 6. Nel caso in cui i fatti, per la gravità dell'episodio, presuppongano l'irrogazione di una **sanzione più grave del rimprovero scritto**, il dirigente della struttura, **dandone contestuale comunicazione all'interessato, segnala entro venti giorni dalla conoscenza al dirigente responsabile dell'ufficio di Disciplina in modo dettagliato l'evento da contestare, allegando le eventuali testimonianze e prove documentali acquisite;**
 7. In caso di mancata segnalazione nel termine predetto, si darà corso all'accertamento delle responsabilità del dirigente, che ha ommesso l'attivazione della procedura disciplinare.
 8. Qualora invece emerga, nel corso del procedimento e quindi **dopo la contestazione**, che la sanzione da applicare non sia di spettanza del responsabile della struttura questi, **entro i cinque giorni successivi alla scadenza del termine fissato nel punto 6**, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato; Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio con salvezza degli atti.
 9. il dirigente responsabile dell'Ufficio Disciplina procede a contestare per iscritto tempestivamente, e comunque **entro i venti giorni successivi** alla ricezione della predetta segnalazione, gli addebiti al dipendente indicando, oltre alla data del giorno in cui viene convocato per essere sentito a difesa, i doveri che si assumono violati, le relative infrazioni commesse, il tempo e il luogo dei fatti; qualora ritenga insufficienti gli elementi acquisiti può, nel frattempo, chiedere ulteriori elementi probatori al responsabile della struttura, anche mediante rapido scambio di informazioni;
 10. Qualora non sia possibile la consegna personale della lettera di contestazione, di cui ai commi precedenti, la notifica viene effettuata con raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio comunicato dal dipendente; qualora anche tale notifica sia negativa, si procederà mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Azienda.
 11. Al dipendente o, su sua espressa richiesta, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori preliminari riguardanti il procedimento a suo carico.

-Art. 8-
Audizione del dipendente

1. L'audizione del dipendente, la cui data è da comunicarsi contestualmente all'invio della lettera di contestazione, non può essere fissata prima che siano trascorsi **almeno cinque giorni** lavorativi dalla data di notifica della lettera stessa.
2. Il dipendente è quindi convocato, per la indicata audizione, presso l'ufficio del dirigente della struttura di appartenenza o presso l'Ufficio Disciplina, a seconda della sanzione che si presume di dover applicare, con l'eventuale assistenza di un procuratore, ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato, per fornire le proprie giustificazioni con l'avvertenza che, decorsi inutilmente **dieci giorni** dalla data fissata per l'audizione stessa, si procederà alla definizione del procedimento disciplinare nei successivi **venti giorni**.
3. Dal contraddittorio di cui al presente articolo è redatto verbale, sottoscritto dal dirigente che ha convocato il dipendente, dal dipendente stesso e dal suo procuratore qualora sia intervenuto.
4. Il dipendente, anziché presentarsi personalmente, può far pervenire le proprie giustificazioni, al dirigente che lo ha convocato o all'Ufficio di Disciplina, entro e non oltre il giorno precedente la data fissata per l'audizione.

-Art. 9 -

- Definizione del procedimento -

1. Sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, il direttore della struttura di appartenenza o il dirigente dell'Ufficio Disciplina, che lo ha convocato, conclude il procedimento disciplinare irrogando la sanzione applicabile tra quelle previste, secondo i termini indicati in precedenza.
2. Qualora detto dirigente ritenga che non vi sia luogo a procedere, dispone la chiusura del procedimento.
3. Quando il provvedimento è adottato dall'Ufficio Disciplina, l'applicazione della sanzione o il proscioglimento debbono essere comunicati per iscritto al dipendente, nonché con lettera riservata al direttore dell'Area Risorse Umane ed al dirigente che ha segnalato il caso.
4. Il provvedimento della censura assunto dal competente direttore, nei riguardi del dipendente appartenente alla struttura da lui diretta, dovrà altresì essere comunicato all'Ufficio Disciplina ed all'Area Risorse Umane, per la dovuta evidenza della sanzione.
5. **Il procedimento disciplinare deve comunque concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione degli addebiti.**
6. Qualora non sia stato concluso entro tale termine il procedimento si estingue.
7. Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.
8. **Il decorso dei termini del procedimento disciplinare è sospeso, di diritto, dal 1° agosto al 15 settembre di ciascun anno e riprende a decorrere dalla fine del periodo di sospensione.**

-Art. 10 -

- Connessione con un procedimento penale -

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'Azienda inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento

disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 13, comma 8, lett. f), del CCNL 19.04.2004 (licenziamento senza preavviso). Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'azienda o ente venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001, in linea generale, il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'azienda o ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'azienda o ente ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 13, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. b) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione pronunciata con la formula " il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso " si applica quanto previsto dall'art. 653 del c.p.p. e l'Azienda dispone la chiusura del procedimento disciplinare sospeso, dandone comunicazione all'interessato. 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 qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di sentenza definitiva di proscioglimento, prima del dibattimento, ai sensi dell'art. 129 c.p.p. pronunciata con la formula "perché il fatto non sussiste", ovvero "perché l'imputato non lo ha commesso" si applica quanto previsto dall'art. 653 del c.p.p. 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 qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.

9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 13, comma 7, lett. h) e comma 8, lett. b) ed e), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato nell'area e nella posizione economica in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento,

escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

-Art. 11 -

- Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare.-

1. L'Azienda, qualora riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal servizio per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. 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 limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso, quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

-Art. 12 -

- Sospensione cautelare in corso di procedimento penale.-

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. L'azienda o ente, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 13 commi 7 e 8.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i casi previsti dall'art. 15, comma 1 lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c) ed e) e comma 4 septies, della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Nel caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3.
Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art.14 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b), del CCNL integrativo del 20 settembre 2001, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 14, comma 6, secondo periodo, (rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato ed a seguito della condanna penale.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente riammesso in servizio, salvo che, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 7 e 8 dell'art. 13 (codice disciplinare) del CCNL 19 aprile 2004, l'Azienda ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività dell'Azienda stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.

11. I provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio nei casi esposti all'art. 10 e nel presente articolo sono adottati con atto deliberativo dal Direttore generale dell'Azienda.

12. La presente disciplina disapplica quella contenuta nell'art. 32 del CCNL 1 settembre 1995.

-Art. 13 -

- Riduzione della sanzione -

1. Il dirigente dell'Ufficio di Disciplina, contestualmente alla comunicazione della sanzione, valutate particolari circostanze e sentito il diretto superiore dell'interessato che aveva a suo tempo segnalato l'infrazione, può proporre al

dipendente una riduzione della sanzione stessa, mettendo peraltro in evidenza che in caso di accettazione non avrà la possibilità di impugnare in alcun modo il provvedimento.

2. Il dipendente dovrà esprimere il proprio consenso a detta riduzione entro cinque giorni dalla relativa notifica
3. In caso di mancata risposta nel termine suddetto, la sanzione sarà applicata per intero, restando salvo il diritto del dipendente ad eventuali ricorsi.

-Art. 14 -

- Impugnazione del provvedimento disciplinare-

Entro 20 giorni dal ricevimento della nota di sanzione, purché non conseguente alla riduzione di cui all'art. 12, il dipendente può impugnare, con un atto adeguatamente motivato, il provvedimento disciplinare:

1. deferendo la decisione all'arbitro unico con le modalità previste dal CCNQ del 23.01.2001 in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato;
2. davanti al Giudice del Lavoro competente per territorio, previo tentativo obbligatorio di conciliazione

Decorso inutilmente tale termine la sanzione diviene definitiva.

Le sanzioni impugunate restano sospese fino alla definizione della relativa procedura d'impugnazione.

-Art. 15 -

- Norme Transitorie-
(procedimenti disciplinari in corso)

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del vigente regolamento disciplinare, sono portati a termine secondo le procedure in atto alla data del loro inizio.
2. Alle infrazioni commesse nel periodo precedente la data di entrata in vigore del Codice disciplinare, Individuata con il quindicesimo giorno di pubblicazione del Codice stesso all'Albo Pretorio dell'Azienda, si applica parimenti la normativa previgente.
3. E' fatta salva in ogni caso l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice disciplinare in atto, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dal precedente regolamento.
4. E' fatta, altresì, salva ogni eventuale modifica od integrazione derivante da disposizioni legislative o contrattuali, intervenute dopo l'emanazione del presente regolamento.

2. di disporre la massima pubblicità e diffusione nelle strutture aziendali, con l'affissione **permanente** in tutte le sedi di lavoro;
3. di stabilire la decorrenza del regolamento disciplinare a far data dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio Aziendale presso la sede legale di Albano.
4. di trasmettere copia del presente atto a tutti i Direttori di macrostruttura e per informativa alle O.O.S.S. aziendali ed alla R.S.U.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

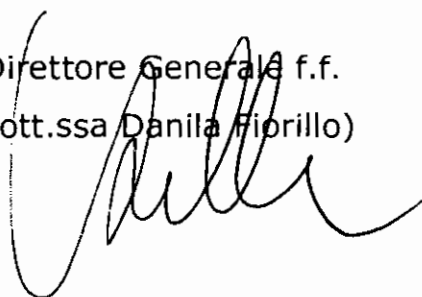
LETTA e valutata la sopraesposta proposta di delibera presentata dal Direttore della U.O.C. Affari Generali,

SENTITO il parere del Direttore Sanitario

D E L I B E R A

- Di approvare la proposta di deliberazione avente per oggetto "Regolamento disciplinare per il personale dipendente del comparto appartenente alle posizioni funzionali fino alla categoria "DS"
- il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Il Direttore Generale f.f.
(Dott.ssa Danila Fiorillo)



DELIBERAZIONE N°.....284..... del13 FEB. 2009.....
composta di n.4.....pagine , frontespizio compresi e retro, e di n.1..... allegati

La presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale ed è stata affissa all'Albo dell'Azienda

in data13 FEB. 2009.....

AZIENDA N.31 ROMA - H
IL FUNZIONARIO
U.O. AA.GG.
Assistente Amm.vo
Sig.ra Marianna Buccafurni.....

H. Buccafurni

Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa Amministrazione

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....