

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 3 Sud
Corso Alcide de Gasperi, n. 167
80053 Castellammare di Stabia

ASI NAPOLI 3 Sud
14 OTT. 2010
PERVENUTO

OGGETTO: Approvazione codice disciplinare – Area comparto e dirigenziale –

**IL DIRETTORE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

alla stregua dell'istruttoria compiuta e della dichiarazione di regolarità formale e sostanziale espressa con la sottoscrizione della presente, relaziona quanto segue:

Premesso che il D.lvo n. 150 del 27/10/2009 ha esteso anche per l'area dirigenziale il sistema sanzionatorio secondo le procedure di cui all'art.55 del D.lvo 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;

Che per effetto di quanto sopra i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dell'Area Dirigenza S.P.T.A. e della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritti il 6.5.2010 hanno introdotto la responsabilità disciplinare per le figure dirigenziali con il relativo sistema sanzionatorio assegnando al codice disciplinare la regolamentazione della materia nel rispetto del principio della gradualità e proporzionalità delle sanzioni;

Atteso che il CCNL dell'Area Comparto del 19.4.2004, art.13, come modificato ed integrato dall'art.6 del CCNL del 10.4.2008, ha previsto il codice disciplinare per la regolamentazione della responsabilità disciplinare;

Ritenuto alla stregua di quanto sopra di predisporre schema di regolamento per la disciplina del sistema sanzionatorio per l'area dirigenziale e per l'area comparto in linea con la normativa contrattuale vigente;

Visto che con nota prot. n.23180 del 14.10.2010 tale schema di codice disciplinare è stato trasmesso alle OO.SS. per opportuna informativa;

PROPONE

Di adottare l'allegato schema di Codice disciplinare per l'Area comparto ed Area dirigenziale per la regolamentazione del sistema sanzionatorio, in linea con le novità normative introdotte dal D.lvo n.150 del 27.10.2009;

Dare atto che al codice disciplinare deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda e che tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede del lavoro.

*Il Direttore Responsabile
Servizio Gestione Risorse Umane
Avv. Massimo Laun*

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

sulla scorta della relazione prodotta dal Direttore Responsabile del servizio Gestione Risorse Umane, preso atto della dichiarazione di regolarità formale e sostanziale espressa,

DELIBERA

- **approvare** il codice disciplinare, predisposto dal Servizio Gestione Risorse Umane per la regolamentazione del sistema sanzionatorio dell'area Comparto e Dirigenza, in linea con le novità normative introdotte dal D.lvo n. 150 del 27.10.2009;
- **dare atto** che al predetto regolamento sarà data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda che equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro;
- **rendere** il presente provvedimento immediatamente esecutivo e trasmettere lo stesso al Collegio Sindacale ed ai responsabili delle diverse articolazioni aziendali per la opportuna pubblicità e per quanto di loro competenza.

Il Commissario Straordinario
Dott. Vittorio Russo

Vittorio Russo

Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud
Via Alcide de Gasperi n.167
Castellammare di Stabia
Servizio per la Gestione delle Risorse Umane

CODICE DISCIPLINARE

ART.1

FONTI NORMATIVE

1. Ferma restando l'applicazione ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni dell'articolo 2106 del codice civile, il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari nei confronti del personale della ASL Napoli 3 Sud con sede legale in Castellammare di Stabia, corso Alcide De Gasperi, n. 167, è disciplinato dall'art. 55 del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e dalle norme del presente regolamento, elaborato anche alla luce delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009.
2. Il Dipendente che viola i doveri di ufficio è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni elencate agli artt. 10 e 11.

ART. 2

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento individua, altresì, i soggetti competenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e regola la costituzione, la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

ART. 3

COMPETENZA DEI DIRIGENTI

1. Il Dirigente della struttura in cui lavora il Dipendente interessato è competente ad irrogare direttamente le sanzioni dal rimprovero verbale e sino a quelle inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, il Dirigente della struttura provvede anche alla preventiva contestazione scritta degli addebiti al dipendente medesimo, entro e non oltre venti giorni dalla notizia del comportamento punibile. Il Dirigente, con un preavviso di almeno dieci giorni lavorativi, convoca il dipendente per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Entro il termine fissato, il dipendente, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Il differimento del termine può essere chiesto una sola volta.
3. Al termine dell'istruttoria, il Dirigente conclude il procedimento con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla contestazione degli addebiti. La violazione del termine comporta la decadenza dall'azione disciplinare. Il differimento del termine chiesto dal dipendente comporta la proroga in misura corrispondente dei termini per la chiusura del procedimento. Dopo la conclusione del procedimento, il Dirigente trasmette copia di tutti gli atti all'Area Gestione del Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del Dipendente.
4. Il Responsabile della struttura, nel caso in cui non abbia qualifica dirigenziale ovvero la sanzione da comminare non sia di sua competenza ai sensi del comma 1 del presente articolo, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, trasmette gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, dandone comunicazione all'interessato.
5. In caso di mancato rispetto dei termini che possano comportare la decadenza dell'azione disciplinare, si darà corso all'accertamento della responsabilità del Dirigente.

6. Per i Dirigenti di struttura complessa la competenza dell'attivazione del procedimento disciplinare spetta al Direttore del Dipartimento o Macrostruttura dove afferisce la struttura considerata o in mancanza al Direttore Amministrativo Aziendale o Direttore Sanitario Aziendale secondo le rispettive competenze.

ART. 4

UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI- AUTORITA' DISCIPLINARE - COMPOSIZIONE E COMPETENZA

1. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari o Autorità disciplinare è così composto:

1. Il Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane pro tempore - PRESIDENTE;

2. Il Direttore del Servizio Affari Legali pro tempore - COMPONENTE;

3. Il Dirigente ospedaliero dott. Franklin Picker - COMPONENTE

4. Il Dirigente Distrettuale dott. Primo Sergianni - COMPONENTE

5. Il Dirigente delegato aziendale dott. Carlo Vaiano - COMPONENTE

6. Collaboratore amministrativo designato dal Direttore del servizio Gestione Risorse Umane, con funzioni di SEGRETARIO;

2. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il quale si doterà di un proprio regolamento interno, è competente ad irrogare direttamente le sanzioni di entità superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni ovvero di tutte le altre sanzioni nel caso in cui il Responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale. Le riunioni sono valide solo alla presenza della maggioranza dei Componenti.

In caso di assenze del Presidente o di uno dei Componenti svolgono le funzioni i rispettivi delegati.

3. Nei casi di cui al comma 2, l'Ufficio istruisce il procedimento disciplinare con le modalità di cui al comma 2 e 3 dell'art. 3 e, nel caso in cui la sanzione da comminare sia più grave di quelle previste al comma 1 dell'art. 3, i termini da applicare sono doppi. Il termine per la contestazione dell'addebito al Dipendente decorre dalla data di ricezione degli atti trasmessi, ovvero dalla data - certa e documentata - nella quale l'ufficio ha altrimenti acquisito notizia dell'infrazione, mentre la decorrenza del termine per la conclusione del procedimento resta comunque fissata alla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione.

4. All termine dell'istruttoria, l'Ufficio conclude il procedimento con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione. La violazione dei termini comporta la decadenza dall'azione disciplinare. Dopo la conclusione del procedimento, l'Ufficio trasmette copia di tutti gli atti al Servizio gestione Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale del Dipendente.

ART. 5

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ogni comunicazione al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare è effettuata tramite posta elettronica certificata ovvero tramite consegna a mano. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento.

ART. 6

SOSPENSIONE CAUTELARE DALL'IMPIEGO

1. La sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare ed in caso di pendenza di un procedimento penale è disciplinata dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

2. La sospensione cautelare è disposta dal Direttore Generale, su proposta dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

ART. 7

IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo 27.10.2009 n. 150, non è ammessa impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina.

2. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari già pendenti al momento dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 150/2009, sono portati a termine nel termine perentorio di gg. 60 dalla predetta data.

ART. 8

RAPPORTI FRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

1. Per la disciplina dei rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale si rinvia a quanto previsto dall'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 69 del d.lgs. 150/2009.

ART. 9

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente deve:

- collaborare con diligenza, osservando il contratto di lavoro e le disposizioni impartite dall'azienda;
- rispettare il segreto di ufficio;
- non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio;
- fornire tutte le informazioni necessarie ai cittadini;
- rispettare l'orario di lavoro e le relative disposizioni contenute nel Regolamento Aziendale;
- durante l'orario di lavoro, essere corretto nei rapporti interpersonali e con gli utenti;
- eseguire le funzioni inerenti la propria qualifica e le disposizioni impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia illegittima, il dipendente è tenuto a fare immediata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarando le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto, il dipendente deve dare esecuzione, salvo che la disposizione sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- avere cura dei beni strumentali e non servirsene per fini propri;
- non chiedere, né accettare compensi o regali in connessione con la propria attività lavorativa;
- comunicare all'azienda il proprio domicilio e ogni successivo mutamento;

2. Si richiamano, comunque, le disposizioni previste dall'art. 28 del CCNL 1.9.95 e art. 11 del CCNL 19.4.2004, anche se non integralmente riportate nel presente articolo e del Codice di comportamento dei dipendenti delle P.A. (D.M. 28/11/2000).

ART. 10

SANZIONI DISCIPLINARI PERSONALE NON DIRIGENTE

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. 55 del d.lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, 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'azienda o ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatesi;
- 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, rispettivamente, ai 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 della retribuzione di cui all'art. 37, comma 2 lett. e) 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 disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, fatte salve le maggiori sanzioni di cui al successivo punto 10;
- b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei 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'articolo 6 della legge n. 300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'azienda o ente 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 dieci 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 al 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 o ente, agli utenti o terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata, fatte salve le maggiori sanzioni di cui al successivo punto 9, lett. c);
- e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico 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'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;

1) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di gg. 3 ad un massimo di tre mesi, si applica:

- a) violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabilite da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. 165/2001 dalla quale derivi condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno;
- b) Mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;

7. 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 ente 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) atti 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 o Enti, 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.

8. La sanzione disciplinare del collocamento in disponibilità, si applica per grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

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

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 7, 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, salvo quanto previsto al comma 10, lett. a);

b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 7, lettera c);

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

d) mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

e) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amm.ne di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento 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.

i) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni;

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

a) falsa Attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione del sistema di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, per il medico che concorre alla commissione del delitto, in caso di sentenza penale definitiva;

b) giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, per il medico che concorre alla commissione del delitto, in caso di sentenza penale definitiva;

c) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

d) 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;

e) 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;

f) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

g) 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;

h) condanna passata in giudicato per i 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 successive modificazioni;

i) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

l) i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n.97;

m) 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.

11. 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 dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art.28 del CCNL 1 settembre 1995 come modificato dal CCNL 19.04.2004, nonché al tipo e alla misura delle sanzioni.

ART. 11

SANZIONI DISCIPLINARI PERSONALE DIRIGENTE

1. Anche per il personale Dirigente, in applicazione delle disposizioni introdotte dal d. lgs. 150/2009, è prevista l'apertura del procedimento disciplinare - con le medesime modalità e termini indicati per il personale non dirigente agli artt. 3, 4, 5, 6, 7, 8 del presente regolamento - per le fattispecie di seguito regolamentate.

2. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni e integrazioni, 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'azienda o ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatesi;

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) concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

3. La sanzione del licenziamento senza preavviso, si applica per:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione del sistema di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, per il medico che concorre alla commissione del delitto, in caso di sentenza penale definitiva;

b) giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia, per il medico che concorre alla commissione del delitto, in caso di sentenza penale definitiva;

c) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

d) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

e) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;

4) La sanzione del licenziamento con preavviso, si applica per:

a) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni;

b) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

c) mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

d) prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amm.ne di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento;

5. La sanzione della sospensione dal servizio, da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, si applica per:

a) violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'art. 54, dalla quale derivi condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno;

b) mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;

c) mancata osservanza delle disposizioni per prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche.

Si applica, altresì, la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.

6. La sanzione della revoca dell'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli, si applica per il mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero inosservanza delle direttive imputabili al dirigente.

7. La sanzione della decurtazione della retribuzione di risultato di una quota fino al cinquanta per cento, in relazione alla gravità, si applica per colpevole di violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione.

ART. 12

NORME FINALI

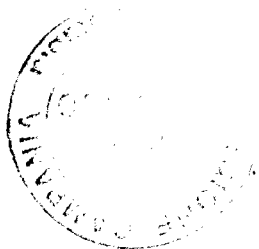
1. Per tutto quanto non specificatamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali ove non configgenti.

2. La pubblicazione del presente codice disciplinare, susseguente all'atto deliberativo di adozione, sul sito istituzionale dell'Azienda equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Il Direttore del Servizio G.R.U.

Dott. Massimo Lauri

Letto, confermato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

[Signature]

TRASMISSIONE AL COLLEGIO SINDACALE

La presente deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale della A.S.L. ai sensi dell'art. 35 comma 3 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. 46706 in data 21 OTT. 2010

TRASMISSIONE AL COMITATO DI RAPPRESENTANZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

La presente deliberazione è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza dei Sindaci ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura Regionale di Controllo della G.R.C. ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R. n. _____ del _____

Decisione: _____

IL FUNZIONARIO

[Signature]

INVIATA PER L'ESECUZIONE IN DATA 19 OTT. 2010 **A:**

☒	SUB COMMISSARIO AMMINISTRATIVO	DISTRETTO N. 57	
☒	SUB COMMISSARIO SANITARIO	DISTRETTO N. 58	
	COLLEGIO SINDACALE	DISTRETTO N. 59	
	SERVIZIO GABINETTO	P.O. SANTA MARIA DELLA PIETA'	
	SERV. AFFARI LEGALI	P.O. CAV. RAFFAELE APICELLA	
	SERV. AFFARI GEN. E GEST. IMMOBILI	OO.RR. AREA STABIESE	
	SERV. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	OO.RR. GOLFO VESUVIANO	
☒	SERV. GESTIONE RISORSE UMANE	OO.RR. PENISOLA SORRENTINA	EX A.S.L. NA 5
	SERV. GESTIONE ECON. FINANZIARIA		SERV. CONTR STRATEG. GESTIONE
	SERV. FORMAZ. E AGGIORN. PROF.	EX A.S.L. NA 4	SERV. ASSISTENZA OSPEDALIERA
	SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE		SERV. ASSISTENZA DISTRETTUALE
	SERV. ASSISTENZA SANITARIA	SERV. PROGR. PIANIF. CONTR. INTER.	SERV. MATERNO - INFANTILE
	COORD. TO GESTIONE LIQUIDATORIA	SERV. MARKETING RELAZ. PUBBL.	SERV. TECNICO CENTRALE
	COORD. TO SOCIO SANITARIO AZIEND.	SERV. MATERNO - INFANTILE	SERV. INNOV. CULTUR. E TECNOL.
	DIPARTIMENTO FARMACEUTICO	SERV. GEST. E OTTIMIZZ. PATRIMONIO	SERV. RELAZ. CON IL PUBBLICO
	DIPARTIMENTO RIABILITAZIONE	SERV. SISTEMI INFORMATIVI	SERV. ISPETTIVO
	DISTRETTO N. 48	SERV. ISPETTIVO CENTRALE	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE
	DISTRETTO N. 49	SERV. FASCE DEBOLI	DIPARTIMENTO PREVENZIONE
	DISTRETTO N. 50	COORD. TO ATTIVITA' DISTR. LI	
	DISTRETTO N. 51	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	
	DISTRETTO N. 52	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	
	DISTRETTO N. 53		
	DISTRETTO N. 54		
	DISTRETTO N. 55		
	DISTRETTO N. 56		