

## **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME CONCERNENTI LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

C.C.N.L. 01/09/1995 (Comparto Sanità), C.C.N.Q del 23/01/2001, D.Lgs 165/2001, L.97/2001, CCNL 19/04/2004, CCNL 10/04/2008, D. Lgs. 150/2009

### **Capo I DELLE ATTIVITA'**

#### **Art. 1 (Disposizioni generali in materia di responsabilità)**

1. Il presente regolamento dispone in ordine alla responsabilità, alle sanzioni disciplinari e ai relativi procedimenti.
2. Ai dipendenti del comparto sanità – esclusi quindi i dirigenti - dell'Azienda Ospedaliera "L.Sacco", fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, si applicano in materia di responsabilità disciplinare le disposizioni del presente regolamento.
3. Per quanto non è espressamente previsto nella presente disciplina si rinvia alle disposizioni dettate dall'art. 2106 del c.c, dall'art. 7, commi 1,5, e 8 della legge 20/05/1970, n. 300, dal tit. IV del D.Lgs. n. 165/2001, dalle norme del c.p.c., artt. 409 e ss, dalle disposizioni contenute nel C.C.N.Q. del 23/01/2001, in materia di procedure di conciliazione ed arbitrato e dalla L. 97/2001, c.p.p. art. 653

#### **Art. 2 (Compiti)**

1. All'irrogazione delle sanzioni disciplinari provvede il dirigente responsabile della struttura nonché l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), secondo quanto specificato agli artt. 3 e ss.
2. L'U.P.D. esplica la propria attività di consulenza e assistenza a favore degli altri uffici e strutture dell'azienda, anche al fine di prevenire l'insorgere di controversie in materia di lavoro.
3. A tal fine il dirigente responsabile della struttura che ritiene sussistano i presupposti per il sorgere di una controversia imminente con un proprio dipendente può formulare quesiti all'U.P.D.
4. In risposta a quesiti formulati per iscritto, l'U.P.D. provvede con consulenze e pareri scritti, fornendo linee interpretative per l'applicazione uniforme e coerente delle disposizioni contenute nel C.C.N.L. 01/09/1995 e CCNL 19/04/2004 del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale e nei contratti integrativi e individuali di lavoro, anche sulla base della giurisprudenza formatasi in materie analoghe.
5. Detta attività verrà compiuta dall'U.P.D. nel rispetto delle normative vigenti, verificando altresì l'applicabilità del Codice di comportamento emanato dal dipartimento

della funzione pubblica e recepito dal C.C.N.L., nonché di quelli che eventualmente verranno adottati dall'**azienda** come prescritto dall'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/01, al fine di assicurare una condotta omogenea e comune fra gli Uffici dell'Azienda Ospedaliera in materia di rapporti di lavoro.

6. L'U.P.D. collabora inoltre a organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici di cui al punto precedente e del C.C.N.Q.

### **Art. 3 (Competenze)**

1. Per le **infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione delle seguenti sanzioni:**

- **rimprovero verbale;**
- **censura scritta**
- **multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;**
- **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;**

**titolare dell'azione disciplinare** è il dirigente responsabile della struttura così individuato:

- **congiuntamente il Direttore SITRA e il Direttore Medico di Presidio:**

- per il personale infermieristico, tecnico sanitario, riabilitativo, OTA/OSS e ausiliario, assegnato alle UU.OO. di diagnosi e cura
- per tutto il personale (sanitario, tecnico e amministrativo) assegnato alla DMP (dmp, cartelle cliniche, camera mortuaria, centrale sterilizzazione, servizio sociale), alle UU.OO. in staff alla Direzione Sanitaria (Farmacia, Medicina del Lavoro, I.C.P.S., SITRA e ai corsi di Laurea professioni sanitarie) e al SPP;
- per gli infermieri dipendenti della sanità penitenziaria (assegnati alla CC San Vittore e alla CR Bollate);

- **il Direttore Dipartimento Servizi supporto:** per il personale amministrativo assegnato alle UU.OO. di diagnosi e cura, per tutto il personale assegnato all'U.O. Marketing e Libera professione e all'U.O. URP e Sistemi d'Accesso;

- **il Direttore Dipartimento Tecnico Economale:** per tutto il personale assegnato alle U.O. Provveditorato, U.O. Progettazioni, Servizi di Manutenzione, Ingegneria Clinica;

- **il Direttore Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane:** per tutto il personale assegnato all'U.O. Personale, alla SS dip. Affari Generali, agli Uffici Delibere, Posta&Protocollo, Fattorini, U.O. Economico Finanziaria, Controllo Gestione-Qualità-Rischio Clinico, SISO, segreterie DG, DA, DS, Ufficio Legale;

Per i dirigenti sopra individuati, l'attività di supporto amministrativo è assicurata da un funzionario dell'Ufficio Legale.

2. L'U.P.D è competente ad irrogare le seguenti sanzioni disciplinari:

- **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;**
- **licenziamento con preavviso;**
- **licenziamento senza preavviso.**

All'U.P.D. è preposto un Dirigente dell'Azienda Ospedaliera, formalmente nominato dal Direttore Generale.

## **Capo II** **CODICE DISCIPLINARE**

### **Art. 4 (Obblighi del dipendente)**

1. Il dipendente conforma la sua condotta all'obbligo 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.
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 C.C.N.L., le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'azienda o ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 L. 7 agosto 1990 n.241;
  - c) non utilizzare a 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, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'azienda o ente nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al D.P.R. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- 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 a principi di correttezza ed astenersi da 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 psico-fisico;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti 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 le 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 sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'azienda o ente per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'azienda o ente 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 o ente 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.

### **Art. 5 (Sanzioni Disciplinari)**

1. La sanzione disciplinare **dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore** di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui all'art. 12 comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni 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 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.300/70;
- 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 ai terzi.

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

2. 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 all'art. 12 comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 1, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 1;
- c) assenza ingiustificata dal servizio di un giorno 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 ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;

- 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'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/1970;
  - l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
3. 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 precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;
  - b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, di due o tre giorni nell'arco di un biennio o comunque fino a sei giorni nel corso degli ultimi dieci anni, ovvero mancata ripresa dal servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine prefissato dall'Amministrazione;
  - 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 avvalli, 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 specificamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi;

3 bis. La sanzione disciplinare **della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un giorno fino ad un massimo di quindici giorni** si applica per il lavoratore dipendente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti;

3 ter. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni fino ad un massimo di tre mesi**, in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, si applica per il mancato esercizio o la 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;

Nella sospensione dal servizio prevista dai presenti commi 3, 3bis, 3 ter, 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.

4. 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 2 e 3 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;
- b. recidiva nell'infrazione di cui al comma 3, 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. 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 ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
  - 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.
5. La sanzione disciplinare del **licenziamento senza preavviso** si applica per:
- a) terza recidiva nel biennio, nell'ambiente di lavoro, di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
  - 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 di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
  - 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: