

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

Deliberazione n° 943 del 1 OTT. 2013

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: Costituzione Ufficio Procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Data 27/08/2013 Firma Caterina Stranieri
Il Responsabile dell'istruttoria dott. Caterina Stranieri

Data 27/08/2013 Firma Caterina Stranieri
Il Responsabile del procedimento dott. Caterina Stranieri

Il Direttore della U.O.C. proponente - Dott. Maurizio Di Giosia - con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 24/9/2013

U.O.C. GESTIONE del PERSONALE
IL RESPONSABILE
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma _____
Il Direttore UOC Gestione del Personale

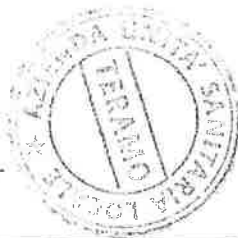
VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma _____

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

~~non favorevole~~
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 30/9/13



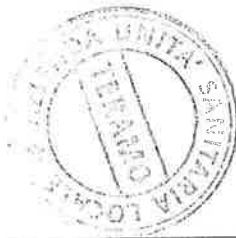
Firma Laura Figorilli
Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Laura Figorilli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

~~non favorevole~~
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 30-9-13



Firma Antelli
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE Dott. Maurizio Di Giosia

VISTO il D.lgs. del 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

PRESO ATTO del capo V° del suddetto decreto, recante disposizioni in materia di "sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici", che ha integrato l'art. 55 del D.lgs.n. 165 del 30/03/2001;

EVIDENZIATO che gli articoli. 55 e seguenti, e precisamente fino all'articolo 55-octies del citato D.lgs. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, dello stesso d.lgs. 165/2001;

PRESO ATTO che l'art.55 bis del D.lgs. n.165/2001:

- individua nuove forme e termini di svolgimento del procedimento disciplinare, distinguendo tra:
 - procedimenti disciplinari per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni (comma 1, primo periodo);
 - procedimenti disciplinari per le infrazioni di maggiore gravità, punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate al primo punto, cioè superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni (comma 1, secondo periodo);
- dispone che:
 - i procedimenti disciplinari per le infrazioni di minore gravità competono al Responsabile della struttura alla quale è assegnato il dipendente che ha commesso l'infrazione, se ha qualifica dirigenziale,
 - quando il Responsabile della struttura non ha qualifica dirigenziale o, comunque, per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi, il procedimento disciplinare è di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
- prevede, al comma 4, che ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi del comma 1, secondo periodo;

VISTA la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 14/2010 ad oggetto "d.lgs. n. 150 del 2009 – disciplina in tema di infrazioni e sanzioni disciplinari e procedimento – problematiche applicative";

VISTI i seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale:

- il CCNL sottoscritto il 1° settembre 1995, ed in particolare il Titolo - Capo V, concernente "Norme disciplinari" così come modificato dal CC.C.N.L. 19/4/2004;
- il CCNL sottoscritto il 19 aprile 2004, ed in particolare il Titolo IV – Capo I concernente "Norme disciplinari", così come modificato ed integrato dall'art. 6 del C.C.N.L. sottoscritto il 10/04/2008;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica e Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale sottoscritti il 6/5/2010, ed in particolare il Titolo II - Capo II concernente "Responsabilità disciplinare";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4/6/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ed in particolare l'art. 15 concernente "Vigilanza, monitoraggio e attività formative" che prevede, per l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, funzioni ulteriori rispetto a quelle previste dall'art. 55-bis €

seguenti del D.Lgs n. 165/2001, tra i quali:

- vigilanza sull'applicazione del suddetto Codice di comportamento e del Codice di comportamento adottato dall'Azienda (comma 1);
- aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, esame delle segnalazioni delle violazioni dei Codici di comportamento e raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate (comma 3);

RICHIAMATE:

- la deliberazione n.902 del 10 agosto 2010 avente ad oggetto: "Codice disciplinare. Titolarità del potere disciplinare. Responsabili di struttura ed ufficio per i procedimenti disciplinari";
- le deliberazioni n. 1019 del 10 ottobre 2011 e n. 1035 del 2 ottobre 2012, con le quali si è provveduto a modificare ed a integrare la composizione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari;

PRESO ATTO della nota n.0040220 del 25/09/2013, con la quale la Direzione strategica ha impartito le seguenti direttive:

".....omissis.....al fine di facilitare il corretto e trasparente esercizio del potere organizzatorio dell'Azienda, stante anche l'esigua dotazione organica, ed uniformare la gestione delle procedure per le tre aree, si rende necessario individuare, in applicazione delle disposizioni normative introdotte dall'art. 55 bis, comma 4, un unico ufficio competente per i procedimenti disciplinari, definendone, altresì la composizione, che viene stabilita come segue:

- Dott. Pierluigi Carapucci – Dirigente Amministrativo Responsabile delle Direzioni Amministrative dei quattro Presidi in veste di Presidente titolare;
- Dott. Franco Santarelli – Direttore dell'U.O.C. Affari Generali in veste di Presidente supplente;
- Dott. Berardo Parmegiani – Dirigente amministrativo incaricato art. 15 septies dell'U.O.C. Affari Generali – in veste di componente titolare;
- Dott. Fabrizio Rapagna – Collaboratore amministrativo esperto – titolare della posizione organizzativa Ufficio conciliazione e privacy dell'U.O.C. Affari Generali – in veste di componente supplente del dott. Berardo Parmegiani;
- Dott. Rossella Di Marzio – Dirigente Amministrativo incaricato art.15 septies dell'U.O.C. Gestione del Personale in veste di componente titolare e segretario verbalizzante;
- Dott. Valeria Adriana Violante – Collaboratore amministrativo esperto dell'U.O.C. Affari Generali – in veste di componente supplente e segretario verbalizzante supplente del dott. Rossella Di Marzio;

Si precisa, altresì, che la verbalizzazione verrà effettuata dall'UPD, mentre le attività di segreteria (protocollo, convocazioni, conservazione fascicoli, verbali e atti) dalla Sig.ra Rita Crocetti –Collaboratore amministrativo – titolare della posizione organizzativa "Ufficio delibere e segreteria del Collegio sindacale" dell'U.O.C. Affari Generali - ...omissis";

RITENUTO, per quanto sopra, di:

1) **COSTITUIRE** l'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD) per le tre aree del personale dipendente (Comparto, Dirigenza Medico Veterinaria, Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa), come di seguito specificato:

- | | |
|---|--|
| 1. Dott. Pierluigi Carapucci
Dirigente Amministrativo Responsabile delle Direzioni Amministrative dei quattro Presidi | Componente titolare - Coordinatore |
| 2. Dott. Franco Santarelli
Direttore dell'U.O.C. Affari Generali | Supplente del Dott. Carapucci |
| 3. Dott. Berardo Parmegiani
Dirigente amministrativo inc. ex art.15 septies dell'U.O.C. Affari Generali | Componente titolare |
| 4. Dott. Fabrizio Rapagna
Collaboratore amministrativo esperto
titolare posizione organizzativa Ufficio conciliazione e privacy -U.O.C. Affari Generali | Supplente del Dott. Parmegiani |
| 5. D.ssa Rossella Di Marzio
Dirigente Amministrativo inc. ex art.15 septies dell'U.O.C. Gestione del Personale | Componente titolare con funzioni di segretario verbalizzante |

6. D.ssa Valeria Adriana Violante
Collaboratore amministrativo esperto Ds dell'U.O.C. Affari
Generali

Supplente della D.ssa Di Marzio

2) **PRECISARE** che:

- i componenti supplenti dell'UPD subentreranno in caso di incompatibilità o documentato impedimento dei rispettivi componenti titolari;
- la verbalizzazione sarà curata dall'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, mentre le attività di segreteria (protocollo, convocazioni e conservazione fascicoli, verbali e atti) saranno effettuate dalla Sig.ra Rita Crocetti -Collaboratore amministrativo - titolare della posizione organizzativa "Ufficio delibere e segreteria del Collegio sindacale" dell'U.O.C. Affari Generali ;

3) **STABILIRE** che:

- il presente provvedimento ha decorrenza immediata e sostituisce ogni precedente disposizione in materia;
- i procedimenti attualmente in corso saranno proseguiti e definiti dai precedenti componenti all'uopo formalmente designati con appositi atti;

4) **DARE ATTO** che dal presente atto non derivano oneri di spesa;

5) **COMUNICARE** i contenuti del presente atto ai componenti di nuova nomina, ai componenti degli organismi che cessano, ai quali deve essere specificato che i procedimenti iniziati dovranno essere portati a termine dagli stessi, nonché a tutti i dirigenti titolari di azione disciplinare, per un corretto, e tempestivo avvio dei procedimenti di competenza dell'UPD, ed alla U.O.C. Gestione del personale per la pubblicazione nell'area dedicata sul sito aziendale;

6) **RISERVARE** ad un successivo provvedimento l'adozione di un regolamento dei procedimenti disciplinari.

7) **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile;

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1) **DI COSTITUIRE** l'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD) per le tre aree del personale dipendente (Comparto, Dirigenza Medico Veterinaria, Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa), come di seguito specificato:

- | | |
|---|---|
| 7. Dott. Pierluigi Carapucci
Dirigente Amministrativo Responsabile delle Direzioni
Amministrative dei quattro Presidi | Componente titolare - Coordinatore |
| 8. Dott. Franco Santarelli
Direttore dell'U.O.C. Affari Generali | Supplente del Dott. Carapucci |
| 9. Dott. Berardo Parmegiani
Dirigente amministrativo inc. ex art.15 septies dell'U.O.C.
Affari Generali | Componente titolare |
| 10. Dott. Fabrizio Rapagna
Collaboratore amministrativo esperto
titolare posizione organizzativa Ufficio conciliazione e
privacy -U.O.C. Affari Generali | Supplente del Dott. Parmegiani |
| 11. D.ssa Rossella Di Marzio
Dirigente Amministrativo inc. ex art.15 septies dell'U.O.C. | Componente titolare con funzioni di
segretario verbalizzante |

Collaboratore amministrativo esperto Ds dell'U.O.C. Affari Generali

2) **DI PRECISARE** che:

- i componenti supplenti dell'UPD subentreranno in caso di incompatibilità o documentato impedimento dei rispettivi componenti titolari.
- la verbalizzazione sarà curata dall'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, mentre le attività di segreteria (protocollo, convocazioni e conservazione fascicoli, verbali e atti) saranno effettuate dalla Sig.ra Rita Crocetti –Collaboratore amministrativo – titolare della posizione organizzativa "Ufficio delibere e segreteria del Collegio sindacale" dell'U.O.C. Affari Generali.

3) **DI STABILIRE** che:

- il presente provvedimento ha decorrenza immediata e sostituisce ogni precedente disposizione in materia;
- i procedimenti attualmente in corso saranno proseguiti e definiti dai precedenti componenti all'uopo formalmente designati con appositi atti.

4) **DI DARE ATTO** che dal presente atto non derivano oneri di spesa.

5) **COMUNICARE** i contenuti del presente atto ai componenti di nuova nomina, ai componenti degli organismi che cessano, ai quali deve essere specificato che i procedimenti iniziati dovranno essere portati a termine dagli stessi, nonché a tutti i dirigenti titolari di azione disciplinare, per un corretto, e tempestivo avvio dei procedimenti di competenza dell'UPD. ed alla U.O.C. Gestione del personale per la pubblicazione nell'area dedicata sul sito aziendale;

6) **RISERVARE** ad un successivo provvedimento l'adozione di un regolamento dei procedimenti disciplinari.

7) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;

IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Giustino Varrassi



Giustino Varrassi

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Direzione strategica

Prot. nr. 0040220/13 del 25/09/2013

Allegati N. _____

Al Direttore dell'U.O.C. Gestione del personale

Oggetto: Disposizioni costituzione Ufficio Procedimenti disciplinari.

Al fine di facilitare il corretto e trasparente esercizio del potere organizzatorio dell'Azienda, stante anche l'esigua dotazione organica, ed uniformare la gestione delle procedure per le tre aree, si rende necessario individuare, in applicazione delle disposizioni normative introdotte dall'art. 55 bis, comma 4, un unico ufficio competente per i procedimenti disciplinari, definendone, altresì la composizione, che viene stabilita come segue:

- Dott. Pierluigi Carapucci – Dirigente Amministrativo Responsabile delle Direzioni Amministrative dei quattro Presidi in veste di Presidente titolare;
- Dott. Franco Santarelli – Direttore dell'U.O.C. Affari Generali in veste di Presidente supplente;
- Dott. Berardo Parmegiani – Dirigente amministrativo incaricato art. 15 septies dell'U.O.C. Affari Generali – in veste di componente titolare;
- Dott. Fabrizio Rapagna – Collaboratore amministrativo esperto – titolare della posizione organizzativa Ufficio conciliazione e privacy dell'U.O.C. Affari Generali – in veste di componente supplente del dott. Berardo Parmegiani;
- Dott. Rossella Di Marziò – Dirigente Amministrativo incaricato art.15 septies dell'U.O.C. Gestione del Personale in veste di componente titolare e segretario verbalizzante;
- Dott. Valeria Adriana Violante – Collaboratore amministrativo esperto dell'U.O.C. Affari Generali – in veste di componente e segretario verbalizzante supplente del dott. Rossella Di Marziò;


Si precisa, altresì, che la verbalizzazione verrà effettuata dall'UPD, mentre le attività di segreteria (protocollo, convocazioni, conservazione fascicoli, verbali e atti) dalla Sig.ra Rita Crocetti – Collaboratore amministrativo – titolare della posizione organizzativa "Ufficio delibere e segreteria del Collegio sindacale" dell'U.O.C. Affari Generali - ...omissis".

Per quanto sopra, la S.V. è invitata ad adottare i provvedimenti di competenza.

Distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo

Dott. Laura Figorilli



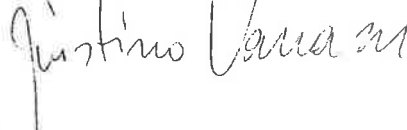
Il Direttore Sanitario

dott. Camillo Antelli



Il Direttore Generale

Prof. Giustino Varrassi



U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE	U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno 2013 € Sottoconto Spesa anno 2013 € Sottoconto pesa anno 2013 € Sottoconto	Prenotazione N° Prenotazione N° Prenotazione N°
Fonte di Finanziamento	
Referente UO proponente	Del.Max. N°/del
..... Utilizzo prenotazione: S	Settore
Li	Li
Il Dirigente	Il Contabile Il Dirigente

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 2 OTT. 2013 con prot. n. 3323 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma

[Handwritten signature]

Il Funzionario preposto alla pubblicazione
"UFFICIO DELIBERE"

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Affari Generali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Medicina Legale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi Aziendali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Amm.va PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Liste di attesa e CUP	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Discipline Mediche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Infermieristico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. Settore economico Gestione del personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Dirigenti interessati	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C