

AZIENDA OSPEDALIERA
"OSPEDALE DI CIRCOLO" DI BUSTO ARSIZIO
P.le Solaro, 3 - 21052 BUSTO ARSIZIO
Cod. Fiscale e Partita I.V.A.: 02411080126

**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
APPLICABILE
A TUTTO IL PERSONALE DEL COMPARTO**

REGOLAMENTO **PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

CAPO PRIMO

DISPOSIZIONI IN GENERALE

ART. 1 QUADRO NORMATIVO

1. Il presente Regolamento viene redatto in conformità alle disposizioni legislative e contrattuali e fa riferimento:
- agli articoli 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 del codice civile in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari e recesso, per la parte compatibile;
 - alle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro 1.9.1995, 20.09.2001, 19.4.2004 e 10.4.2008 del personale del comparto sanità;
 - al Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda (www.aobusto.it);
 - all'art. 7 della L. 20.05.1970 n. 300 per la parte compatibile, nonché alle norme del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
 - alla Legge n. 27.03.2001 n. 97 (norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche) nonché dalle leggi speciali emanate per combattere il fenomeno mafioso ed i delitti contro la pubblica amministrazione;
 - al D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 recante "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";
 - Codice Etico adottato dall'Azienda e pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda (www.aobusto.it).
2. Resta ferma la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche.

ART. 2 OBIETTIVO E SCOPO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento costituisce disposizione interna attraverso la quale l'Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Busto Arsizio (di seguito, per brevità: Azienda) persegue l'obiettivo di normare l'esercizio dell'azione disciplinare e la conduzione del procedimento disciplinare a carico dei dipendenti ad essa assoggettabili, secondo le disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

ART. 3 SOGGETTI ED AREA DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda appartenenti a tutti i profili delle categorie da "A" a "D", compresi i livelli economici "super", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

ART. 4 PUBBLICITÀ

Al presente regolamento viene data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda (www.aobusto.it).

ART. 5 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE (art. 28 CCNL 1.9.1995)

1. Fermo restando la responsabilità civile, penale amministrativa-contabile, 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 pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda.
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 presente contratto, 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 DPR del 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) 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, nonché osservare le vigenti disposizioni in materia di assenza dal servizio per malattia;
 - 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;
 - s) collaborare con l'autorità disciplinare quando questa richiede al dipendente di fornire le informazioni rilevanti di cui sia venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio, relative ad un procedimento disciplinare in corso e astenersi, in tale caso, dal rendere dichiarazioni false o reticenti.
4. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

ART. 6 OBBLIGATORIETA' DELL'AZIONE DISCIPLINARE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 55bis del D.Lgs. n. 165/2001, nella formulazione prevista dall'art. 69 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009, i titolari dell'azione disciplinare, quando hanno notizia di comportamenti rilevanti disciplinarmente e come tali punibili con taluna delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti disposizioni contrattuali o normative, sono tenuti ad attivarsi senza indugio.

La segnalazione può avvenire da chiunque (dipendente, utente/degente, terzo...) e deve contenere elementi sufficienti per l'individuazione dei soggetti interessati, della violazione commessa, del luogo e della data del fatto.

I termini decorrono dalla conoscenza dei dati sufficienti a promuovere l'azione disciplinare.

CAPO SECONDO

REGIME SANZIONATORIO

ART. 7 SANZIONI E CRITERI DI APPLICAZIONE

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri previsti dalla normativa vigente, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 13 del contratto collettivo nazionale di lavoro - comparto sanità del 19.4.2004 nonché di quelle previste dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e, precisamente:
- a) rimprovero verbale (consistente in una dichiarazione di biasimo formalizzata oralmente al dipendente incorso in lievi trasgressioni)

