



**REGOLAMENTO
DISCIPLINARE
PER I TITOLARI DI
CONTRATTO
AI SENSI DELL'ACN DEL
23.03.2005**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

Art. 1
OGGETTO

- 1) il presente regolamento contiene disposizioni riguardanti i procedimenti disciplinari nei confronti dei medici specialisti ambulatoriali e dei professionisti (biologi, chimici, psicologi), sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, che prestano la propria attività presso l'Azienda Ospedaliera Policlinico Tor Vergata, ai sensi dell'art. 27 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 23.03.2005, in particolare per ciò che concerne le sanzioni, il codice disciplinare, il procedimento disciplinare

Art. 2
SANZIONI

1) Le infrazioni da parte dei medici specialisti ambulatoriali e dei professionisti (biologi, chimici, psicologi) degli obblighi e dei doveri di cui all'ACN 23.03.2005, di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, allegato al presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nell'Accordo tra l'Assessore alla Sanità della Regione Lazio, il Direttore generale del Policlinico Tor Vergata e una delegazione di collaboratori a contratto libero professionale medici, specialisti e sanitari che svolgono attività assistenziale presso il PTV, stipulato in data 15 ottobre 2007, danno luogo, secondo la gravità delle violazioni e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) Richiamo.

Il richiamo comporta la sospensione per un turno dalla possibilità di avvalersi dell'assegnazione dei turni di cui all'art. 22 dell'ACN 23.03.2005;

b) Diffida.

La diffida comporta la sospensione per quattro turni dalla possibilità di avvalersi dell'assegnazione dei turni di cui all'art. 22 dell'ACN 23.03.2005;

c) Sospensione del rapporto:

- per recidiva per inadempienza già oggetto di richiamo o di diffida;
- per gravi infrazioni finalizzate all'acquisizione di vantaggi personali;
- per mancata effettuazione della prestazione già richiesta ed oggettivamente eseguibile nell'ambito della struttura pubblica;



- per omissione di segnalazione del sussistere di circostanze comportanti incompatibilità, limitazioni orarie, percepimento indebito di emolumento; il provvedimento comporta la sospensione dal rapporto convenzionale fino ad un massimo di due anni e preclude la possibilità di avvalersi dell'assegnazione dei turni non può comunque superare i due anni dalla data di inizio della sospensione;

d) Revoca:

- per recidiva specifica di infrazioni che hanno già portato alla sospensione del rapporto;
- per instaurazione di procedimento penale per infrazioni, configuratesi come reati, per le quali siano state accertate gravissime responsabilità.

2) l'ACN, il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e l'Accordo del 15 ottobre 2007 sono stati pubblicati mediante affissione nella bacheca aziendale posta dinanzi la stazione di timbratura del personale e quindi in un luogo accessibile a tutto il personale, in data 22 ottobre 2008 e contemporaneamente inviato con raccomandata a/r a tutte le OO.SS. firmatarie dell'ACN. Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali vigila affinché sia costantemente mantenuta l'affissione del Codice Disciplinare in Azienda.

Art. 3

SOGGETTO COMPETENTE A CONTESTARE LE INFRAZIONI

- 1) Soggetto competente a contestare formalmente le infrazioni allo specialista ambulatoriale e al professionista sono i Responsabili della struttura aziendale di appartenenza; la contestazione deve avvenire **tempestivamente e per iscritto**, comunque entro **30 giorni** dal momento in cui ne è venuto a conoscenza.
- 2) Lo specialista ambulatoriale o il professionista che ha ricevuto la contestazione può formulare le proprie controdeduzioni, quale memoria difensiva, entro 20 giorni dalla data di ricezione della contestazione.


Art. 4

UFFICIO COMPETENTE A COMMINARE LE SANZIONI

- 1) La *Commissione di Disciplina*, cui spetta il compito dell'istruttoria e dell'irrogazione della sanzione, è istituita con provvedimento del Direttore Generale ed è composta come di seguito illustrato:

- 3 membri di parte pubblica, ovvero:
 - Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali; supplente, in caso di impedimento, altro Dirigente del medesimo Dipartimento;
 - Il Direttore del Dipartimento Affari Istituzionali, Generali e Giuridico – Amministrativi; supplente, in caso di impedimento, altro Dirigente del medesimo Dipartimento;
 - Il Direttore Sanitario di Presidio o un supplente da lui designato;
- 3 rappresentanti degli specialisti ambulatoriali, designati, tra coloro che operano in azienda, da parte dei sindacati di cui all'art. 34, comma 13, dell'ACN 23.03.2005;
- 2) il *Presidente* di ciascuna Commissione viene nominato all'interno della Commissione dagli stessi componenti; in caso di mancato accordo, le funzioni di Presidente vengono svolte dal più anziano d'età;
- 3) svolge funzioni di *Segretario* un funzionario indicato nell'atto di nomina di cui al comma 4; il segretario ha il compito di assistere alle sedute della Commissione, redigere i verbali, conservare gli atti relativi ai procedimenti disciplinari, spedire la corrispondenza, la comunicazione degli avvisi e le convocazioni, trasmettere ogni atto e documento. Collabora, inoltre, a tutte le attività della Commissione.

Art. 5 ISTRUTTORIA

- 1) Dopo che il Responsabile della Struttura di appartenenza ha trasmesso gli atti relativi ad un procedimento disciplinare alla *Commissione* di disciplina, questa prende in esame i casi che le sono stati sottoposti, dando inizio all'istruttoria entro 30 giorni dal deferimento.
 - 2) La *Commissione*, se lo ritiene necessario, può convocare il sanitario per sentirlo in sua difesa e può acquisire informazioni ed apposite relazioni da qualsiasi struttura aziendale; il sanitario può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il sanitario, adducendo adeguate motivazioni, può chiedere il rinvio della convocazione non oltre 15 giorni dalla data originaria fissata per l'audizione. Trascorsi *inutilmente 15 giorni* dalla convocazione per la difesa del sanitario, la sanzione viene applicata *nei successivi 15 giorni*.
 - 3) La riunione della *Commissione* risulta valida se è presente la metà più uno dei suoi componenti.
- 

art. 6

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 1) La *Commissione*, svolte le dovute indagini, sentito l'interessato o un suo procuratore a difesa, nonché presa visione delle controdeduzioni scritte, adotta le decisioni che ritiene più adeguate, applicando una delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 2 del presente regolamento ovvero chiudendo il procedimento con l'archiviazione qualora ritenga non sussistano elementi di contestazione.
- 2) Le deliberazioni in seno alla *Commissione* sono valide se adottate dalla maggioranza dei presenti; in caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente.
- 3) A conclusione del procedimento, è cura del Presidente comunicare, a mezzo lettera raccomandata A/R, al Direttore Generale dell'azienda la decisione della *Commissione*, allo scopo di recepirla formalmente con proprio provvedimento e notificarla all'interessato, nonché all'Ordine Professionale di competenza e al Presidente del Comitato zonale, che ha il compito di trasmettere il provvedimento alle altre aziende interessate, le quali adotteranno i provvedimenti di competenza.

Art. 7

ESTINZIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni dalla contestazione dell'addebito. Trascorso tale termine il procedimento si estingue.


Art. 8

EFFETTI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 1) Non può tenersi conto ad alcun effetto, nemmeno ai fini della recidiva, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
- 2) Le violazioni e le infrazioni si prescrivono dopo cinque anni dalla loro commissione.

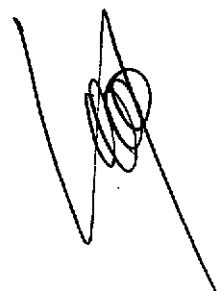
Art. 9

RISERVATEZZA E GARANZIE FORMALI

- 1) per gli atti formali dei procedimenti disciplinari inviati agli specialisti ambulatoriali e agli altri professionisti dovrà essere effettuata comunicazione in plico sigillato a cura del Capo della struttura
- 

interessato ovvero della Commissione di disciplina, per quanto di rispettiva competenza, con raccomandata a mano, con avviso di ricevimento, o a mezzo notifica o con ogni altro mezzo idoneo.

- 2) In caso di assenza del sanitario o di rifiuto della notifica, la medesima avverrà a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio del sanitario, depositato in Azienda. Qualora anche tale notifica sia risultata negativa si procederà mediante l'Albo Pretorio dell'Azienda.
- 3) Il sanitario o un suo difensore delegato può accedere a tutti gli atti istruttori preliminari riguardanti il procedimento a suo carico che hanno portato alla contestazione dell'addebito.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke extending downwards.

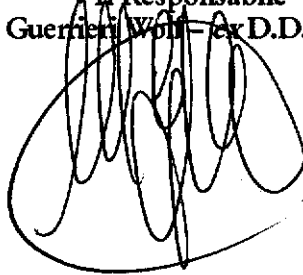
RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile dell'Ufficio Deliberazioni, Protocollo e Flussi documentali dichiara che, ai sensi dell'art. 31, Legge Regionale 31 ottobre 1996, n. 45, la **deliberazione n. 826 del 22.12.2008** viene pubblicata in data odierna all'Albo aziendale per rimanervi affissa 15 giorni consecutivi e che copia della medesima viene trasmessa al Collegio Sindacale.

La presente deliberazione è **immediatamente eseguibile (dalla data di adozione)** ai sensi del combinato disposto dell'art. 30, Legge Regionale 16 giugno 1994, n. 18 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 134, comma 4, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ROMA, 29 DICEMBRE 2008

Ufficio Deliberazioni, Protocollo e flussi documentali
Il Responsabile
(Dott. Massimo Guerrieri Wolf - ex D.D.G. n. 712 del 30/7/04)



L'incaricato della pubblicazione
(Solo se diverso dal Responsabile)