



Napoli ____27/03/2015_____
N di protocollo ____4956_____
Posizione **U.O.C. Gestione Risorse Umane**
Risposta al Fl. ____ del ____
Allegati _____

Ai Direttori dei Dipartimenti ad Attività Integrate
Ai Direttori delle UU.OO.CC. Amministrative e Tecniche
Al Direttore dell'U.O.C. di Farmacia Centralizzata
Alle OO.SS. Aziendali

E, p.c.

**Azienda Ospedaliera Universitaria
Federico II**

Oggetto: Procedure disciplinari.

Le recenti segnalazioni di comportamenti non conformi agli obblighi dei dipendenti, come indicati nei rispettivi CC.CC.NN.LL vigenti (Comparto Università, Dirigenza Medica, Dirigenza Sanitaria e Tecnico-Professionale) e nel Codice di comportamento Aziendale, nonché la contestuale richiesta di adozione di provvedimenti disciplinari, pervenute all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, hanno evidenziato la necessità di portare a conoscenza delle SS.LL. le procedure in vigore in materia.

L'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti di un dipendente, infatti, richiede l'avvio di un procedimento disciplinare con la nota di contestazione addebiti, inviata allo stesso nei termini previsti e dall'autorità competente a procedere, secondo i codici disciplinari in uso.

Si ricorda, in proposito, che:

- 1) per il personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, assegnato al contingente dell'Azienda, vige il Regolamento emanato con Decreto n. 799 del 05/03/2013 e che il Protocollo d'Intesa tra Regione Campania e l'Università degli Studi di Napoli che all'art. 8, comma 4, lettera c, prevede che *“ l'esercizio del potere disciplinare spetta all'Azienda fino all'irrogazione della sospensione dal servizio fino a 10 giorni, in applicazione del D.lgs. 150/2009, mentre le sanzioni più gravi restano di competenza dell'Università, su segnalazione dell'Azienda”*
- 2) per il personale di Comparto del SSN, della Dirigenza Medica e della Dirigenza Sanitaria, presente in Azienda, con Deliberazione del Direttore Generale n. 663 del 30/12/2014 sono stati adottati i relativi Codici disciplinari.

Tanto premesso, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge (D.lgs. 150/2009) e dai citati codici, le SS.LL. sono tenuti, previa sommaria istruttoria, a segnalare tempestivamente all'Ufficio Disciplinare dell'Azienda, costituito presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane, i comportamenti censurabili posti in essere dal personale afferente alla propria Struttura, per i successivi provvedimenti di competenza, secondo le procedure previste dai citati codici.

Infatti, per il personale di cui al punto 1) l'Ufficio Disciplinare dell'Azienda deve avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente con la nota di contestazione addebiti *entro 20 giorni* dalla segnalazione di comportamenti punibili con la sanzione disciplinare dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio senza retribuzione fino a 10 giorni; ovvero deve richiedere l'avvio del procedimento disciplinare al Direttore Generale dell'Università Federico II *entro 5 giorni* dalla segnalazione di comportamenti punibili con sanzioni più gravi fino al licenziamento con o senza preavviso.

Per il personale di cui al punto 2) l'Ufficio Disciplinare dell'Azienda, di supporto al Direttore del DAI/ Direttore Amministrativo/Direttore Sanitario, deve avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente con la nota di contestazione addebiti *entro 20 giorni* dalla segnalazione di comportamenti punibili con la sanzione disciplinare dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio senza retribuzione fino a 10 giorni, ovvero deve avviare, per competenza propria, il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente con la nota di contestazione addebiti *entro 40 giorni* per comportamenti punibili con sanzioni più gravi fino al licenziamento con e senza preavviso.

Anche in materia di conclusione del procedimento disciplinare le disposizioni legislative e regolamentari dettano termini inderogabili, decorrenti dalla contestazione degli addebiti o dalla segnalazione dei fatti, pena l'estinzione del procedimento e la decadenza dell'azione disciplinare.

Tanto premesso e in considerazione della complessità delle procedure, si invitano le SS.LL. a prendere visione dei citati regolamenti, pubblicati sul sito aziendale, e a trasmettere **tempestivamente** all'U.O.C. Gestione Risorse Umane la documentazione relativa alle segnalazioni di comportamenti censurabili per l'attivazione delle procedure disciplinari nei termini e secondo le modalità previste.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Prof. Giovanni Persico

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to dott. Natale Lo Castro

IL DIRETTORE SANITARIO
F.to dott. Gaetano D'Onofrio

RC