

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il CCNL Comparto Sanità ha dedicato ampio spazio alle norme a contenuto disciplinare tracciando una regolamentazione esauriente dell'istituto nei suoi aspetti sostanziali e procedurali.

Vedi a questo proposito il



CODICE DISCIPLINARE

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

- 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 alla legge 4 gennaio 1968 n. 15 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;

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

- 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.

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le violazioni dei suddetti doveri provocano l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo le modalità definite nel Regolamento Disciplinare, che definisce i soggetti cui spetta l'esercizio della potestà disciplinare e come si articola il procedimento che conduce all'irrogazione della sanzione

FINALITA'

Consentire attuazione del disposto normativo (D. Lgs. 165/01) e fornire strumento di verifica e controllo ulteriore sul comportamento dei dipendenti



SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 29 ccnl 01.09.1995 così come modificato dal ccnl del 19.04.04

- RIMPROVERO VERBALE
- RIMPROVERO SCRITTO (CENSURA)
- MULTA DI IMPORTO VARIABILE FINO AD UN MASSIMO DI 4 ORE DI RETRIBUZIONE
- SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A 10 GIORNI
- SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA 11 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 6 MESI
- LICENZIAMENTO CON PREAVVISO
- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

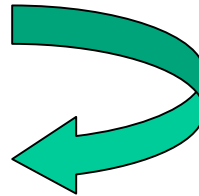
PRESUPPOSTI essenziali per legittimità
procedimento e provvedimento disciplinare che lo
conclude

- RISPETTO DEI TERMINI (segnalazione entro 10 gg. Dalla conoscenza del fatto)
- FATTI SEGNALATI SUFFICIENTEMENTE CIRCONSTANZIATI (momento in cui si sono verificati, modalità di svolgimento, persone coinvolte)

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

PRESUPPOSTI

- OBBLIGO PREVENTIVA CONOSCIBILITÀ DEL CODICE DISCIPLINARE (art. 7 Statuto lavoratori) mediante unica modalità che non ammette alternative

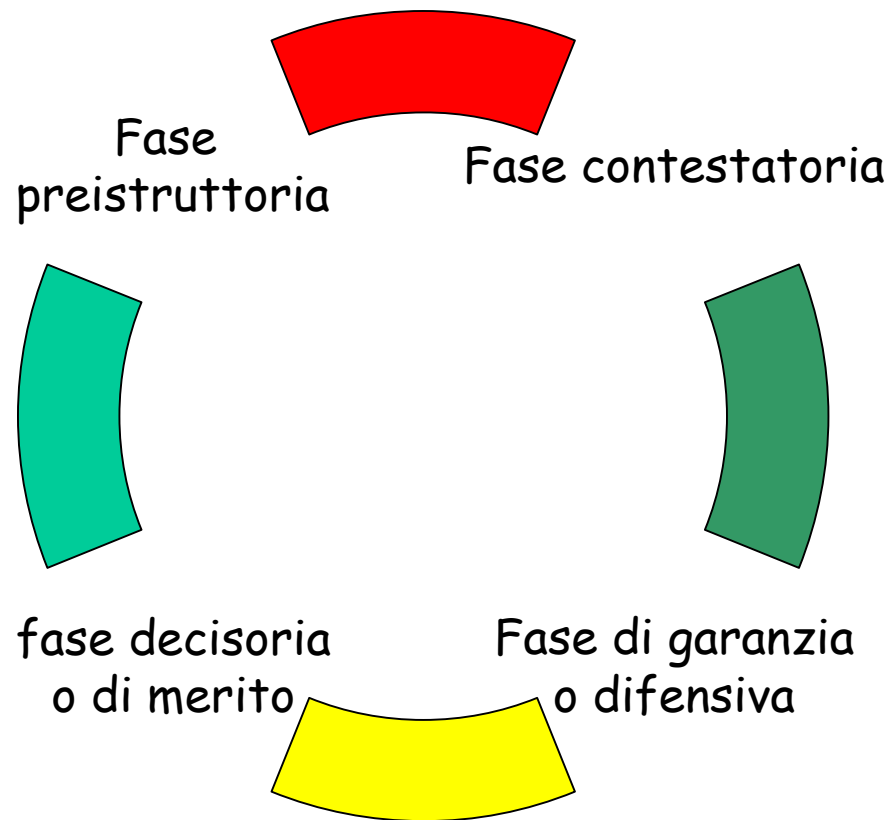


AFFISSIONE IN LUOGO ACCESSIBILE A TUTTI
(in assenza nullità sanzione irrogata)

I SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA DI PROCEDIMENTI

- » UFFICIO DISCIPLINARE
- » Dirigente della struttura del dipendente (solo per rimprovero verbale e censura.)

Le fasi del procedimento disciplinare nei CCNL



LA FASE PREISTRUTTORIA: SEGNALAZIONE

Presupposto: conoscenza del fatto
(notizia disciplinare)

Se condotta punibile con sanzione superiore
alla censura, entro 10 gg

SEGNALAZIONE all'Ufficio Disciplinare

Caratteri: precisa, fatti circostanziati, no
valutazioni personali, inoltrata dopo aver
accertato l'effettiva sussistenza degli
eventi sanzionabili

LA FASE CONTESTATORIA

- Si svolge attraverso taluni fatti o atti tipici :
- contestazione di addebito
- convocazione per la difesa

LA PROCEDURA CONTESTATORIA DISCIPLINARE

L'Azienda, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza :

- 1) previa contestazione SCRITTA dell'addebito
- 2) averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, IN UN TERMINE NON INFERIORE A 5 GG. LAVORATIVI DALLA CONTESTAZIONE.

La contestazione deve essere effettuata tempestivamente e comunque nel termine di 20 giorni che decorrono:

A) dal momento in cui il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora ha avuto conoscenza del fatto;

B) dal momento in cui l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, su segnalazione del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ha avuto conoscenza del fatto comportante la applicazione di sanzioni più gravi del rimprovero verbale e di quello scritto."

LA FASE DI GARANZIA O DIFENSIVA

Descrive le modalità attraverso cui si
espleta il diritto di difesa del
dipendente incolpato

STRUMENTI

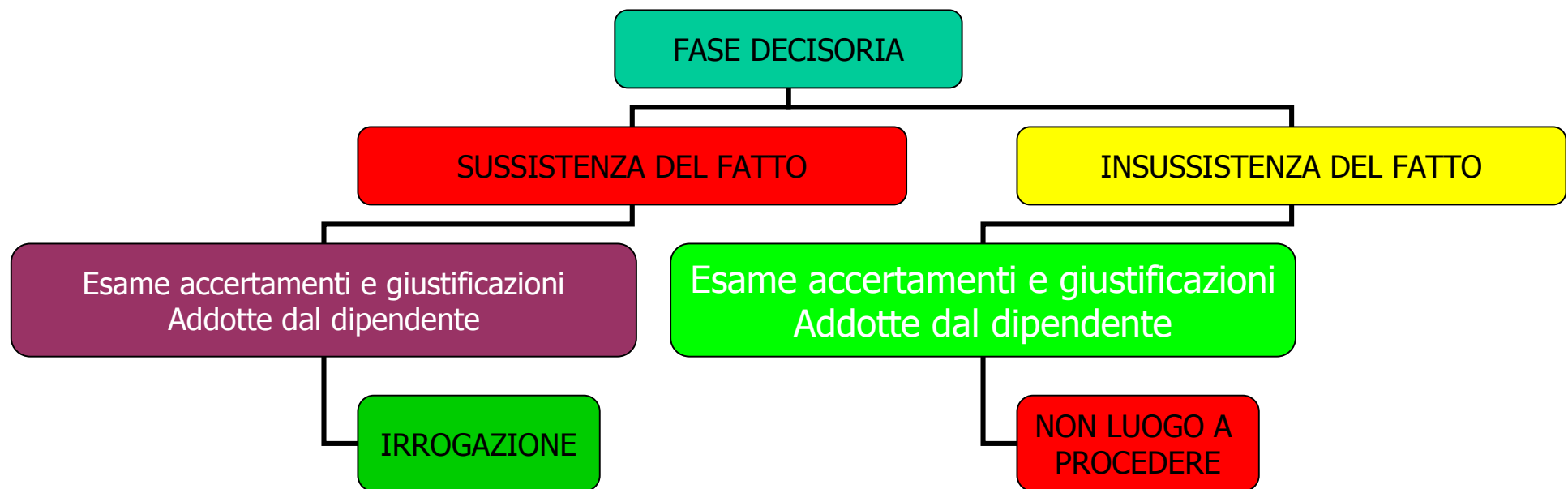
- AUDIZIONE DIFENSIVA
- DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

LA FASE DECISORIA

Valutazione del materiale istruttorio e delle giustificazioni addotte dal dipendente.

Si esaurisce nel termine massimo di 120 gg pena estinzione del procedimento.

LA FASE DECISORIA



IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

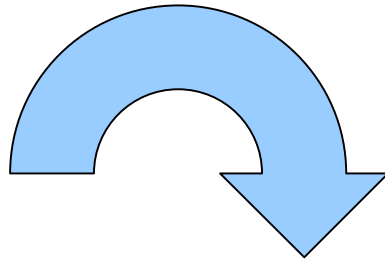
- Rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni
- Intenzionalità
- Grado di negligenza
- Rilevanza obblighi violati
- Grado di danno cagionato

RICORSO AVVERSO SANZIONE

Possibilità di impugnazione sanzione
entro 20 giorni dall'applicazione
presso il Collegio di Conciliazione
istituito presso la Direzione
Provinciale del Lavoro, anche tramite
procuratore o associazione sindacale

FASE DECISORIA: ARCHIVIAZIONE

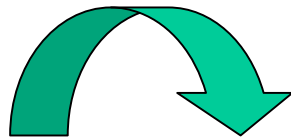
INSUSSISTENZA DEL FATTO



1. chiusura del procedimento disciplinare
2. Obbligo di comunicazione all'interessato

SOSPENSIONE CAUTELARE IN CORSO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

In caso di necessità di accertamenti sui fatti
addebitati punibili con sospensione dal servizio

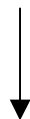


Facoltà di disporre l'allontanamento cautelativo dal
lavoro per un periodo non superiore a 30 gg
retribuito

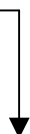
N.B. periodo di allontanamento computato nell'eventuale
sanzione

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

Commissione in
servizio di gravi
fatti illeciti



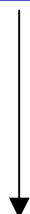
Avvio procedimento
disciplinare e
denuncia penale



Sospensione del
procedimento
disciplinare fino a
sentenza definitiva



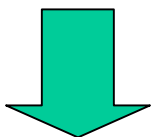
Conoscenza di
procedimento penale
per stessi fatti oggetti
di procedimento penale



Entro 180 gg dalla
conoscenza della
sentenza definitiva
riattivazione
procedimento
disciplinare da
concludersi entro
120 gg

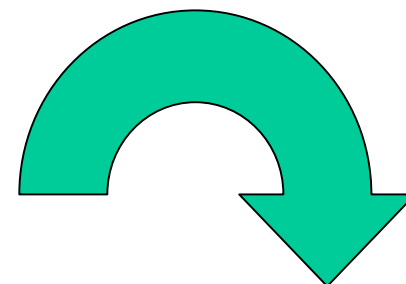
SOSPENSIONE CAUTELARE IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE

1) Misura restrittiva della libertà personale



SOSPENSIONE OBBLIGATORIA D'UFFICIO con sospensione retribuzione per la durata della misura restrittiva o dello stato di detenzione

2) Sottoposizione a procedimento penale con rinvio a giudizio anche senza restrizione libertà personale per fatti direttamente attinenti il rapporto di lavoro tali da comportare la sanzione del licenziamento con preavviso



SOSPENSIONE FACOLTATIVA con privazione della retribuzione per un max di 5 anni decorso i quali riammissione in servizio