

DELIBERAZIONE N. **642** DEL 11 OTT. 2017

Struttura proponente: Direzione Amministrativa

Codice settore proponente: / 2017

Oggetto: Nomina titolari e componenti dell' Ufficio Procedimento Disciplinari.
 Approvazione regolamento organizzazione e attività dell'Ufficio Procedimento Disciplinare

Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Guglielmo Di Balsamo

FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)

Firma Guglielmo Di Balsamo

Data 10/10/2017

Parere del Direttore Sanitario: Dott. Domenico Antonio Ientile

FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)

Firma Domenico Antonio Ientile

Data 10/10/2017

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

11 OTT. 2017

COMPILATO DALLA UOC PROPONENTE:

non comporta impegno di spesa

comporta impegno spesa come da tabelle sottostanti

	Codice	Descrizione
UOC Proponente Ufficio Liquidatore		UOC Governo Risorse Umane
CIG	/	Non soggetto a CIG
CUP	/	Non soggetto a CUP

Conto	Descrizione del Conto	Importo	Periodo di riferimento

Firma del Proponente Direttore Amministrativo

Dott. Guglielmo Di Balsamo
Guglielmo Di Balsamo

Data 10/10/2017

11 OTT. 2017



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ARES
118REGIONE
LAZIO

Da compilare in caso di recupero da Sub-Autorizzazioni non utilizzate o utilizzate solo in parte:

<u>Riferimento SUB</u>	<u>Conto 1 dal quale sottrarre importo</u>	<u>Descrizione del conto 1</u>	<u>Importo</u>

<u>Conto 2 al quale assegnare importo</u>	<u>Descrizione del Conto 2</u>	<u>Importo</u>	<u>Anno di riferimento</u>

Data _____

Firma Proponente/Richiedente _____

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Responsabile del Procedimento:

Firma _____

Data _____

Il Dirigente:

Firma Guido R. BelliniData 10/10/2017

A cura della UOC Contabilità e Bilancio :

Non comporta scostamento Budget annuale (Delibera _____)

Comporta scostamento Budget annuale (Delibera _____)

Per Euro _____

Sub Autorizzazione n. _____

Data _____

Firma _____

Foglio aggiuntivo casi particolari (Delibera n. _____ Regolamento atti Deliberativi ARES 118)

SI

NO

Il Direttore Amministrativo relaziona al Direttore Generale e propone il seguente schema di deliberazione

VISTI la Legge Regionale 3 agosto 2004, n. 9, istitutiva dell'Azienda Regionale per l'Emergenza Sanitaria;

l'Atto Aziendale di diritto privato adottato con Decreto Commissario ad Acta 19 marzo 2015 n. U00110 pubblicato sul BUR Lazio n. 33 del 23 aprile 2015 - supplemento ordinario n. 1;

il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni;

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;

PREMESSO che con gli Ordini di Servizio n. 6 del 13.06.2007 e ss.mm.ii. il Direttore Generale ha disposto l'attivazione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e la nomina dei responsabili; che oggi, a seguito dell'attivazione dell'organizzazione del nuovo Atto Aziendale, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è afferente alla U.O.S. Affari Legali e Contenzioso;

VISTO il D. Lgs. 75/2017 che ha apportato, tra l'altro, modificazioni ed integrazioni all'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001 prevedendo la competenza, per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale, in capo all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'ente;

RITENUTO pertanto necessario rivedere, integrandola, la composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, anche al fine di rendere sicuro l'espletamento delle attività di competenza del medesimo, attribuendone la titolarità collegialmente a tre dirigenti dell'Azienda;

altresì necessario regolamentare l'organizzazione e l'attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

Per tutto quanto esposto in narrativa si propone al Direttore Generale :

- di approvare la seguente composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

Titolari responsabili:

Dirigente amministrativo Dott.ssa Luisa Mariucci

Dirigente medico Dott. Giancarlo Mosiello

Dirigente infermieristico Dott.ssa Maria Grazia Proietti

Componenti :

Collaboratore amministrativo Sig.ra Anna Maria Abbondanza

Coll. prof.le sanitario infermiere Sig.ra Alessandra Biagiotti

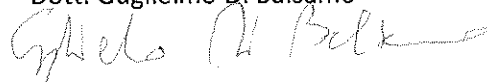
Collaboratore amministrativo Dott.ssa Amalia Desideri
Collaboratore amministrativo Sig. Alessandro Marongiu
Collaboratore amministrativo Sig.ra Gloriana Omodei

11 OTT. 2017

- di approvare il Regolamento dell'organizzazione e dell'attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari parte integrante della presente deliberazione (Allegato 1)

Si dichiara che il presente schema di deliberazione è stato proposto dal Direttore Amministrativo quale, consapevole delle disposizioni di cui al D.Lgs. 165/01 in tema di responsabilità dirigenziale, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, della legge n.241/90 come modificato dalla legge 15/05.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Guglielmo Di Balsamo



Il Direttore Generale, con i poteri di cui alla Deliberazione ARES 118 n. 1 del 10 febbraio 2014, di presa d'atto del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00022 del 30 gennaio 2014: *Nomina del Direttore Generale dell'Azienda regionale per l'emergenza sanitaria ARES 118*, e n. 69 del 8 febbraio 2017, di presa d'atto del Decreto del Presidente della Regione n. T00025 del 7 febbraio 2017: *Differimento della scadenza della nomina del Direttore Generale dell'Azienda Regionale Emergenza Sanitaria ARES 118*, vista la relazione contenuta nella presente proposta di delibera inoltrata dal Direttore della UOC Governo Risorse Umane.

VISTO il parere favorevole del Direttore Sanitario

DELIBERA

- di approvare la seguente composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

Titolari responsabili:

Dirigente amministrativo Dott.ssa Luisa Mariucci
Dirigente medico Dott. Giancarlo Mosiello
Dirigente infermieristico Dott.ssa Maria Grazia Proietti

Componenti :

Collaboratore amministrativo Sig.ra Anna Maria Abbondanza
Coll. prof.le sanitario infermiere Sig.ra Alessandra Biagiotti
Collaboratore amministrativo Dott.ssa Amalia Desideri
Collaboratore amministrativo Sig. Alessandro Marongiu

Collaboratore amministrativo Sig. Alessandro Marongiu

11 OTT. 2017

Collaboratore amministrativo Sig.ra Gloriana Omodei

- di approvare il Regolamento dell'organizzazione e dell'attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari parte integrante della presente deliberazione (Allegato 1)

La presente deliberazione è composta di n. 8 pagine di cui n. 1 allegati

Il presente atto è pubblicato nell'Albo dell'Azienda sul sito intranet aziendale www.ares118.it per 15 giorni consecutivi, ai sensi della Legge Regionale n. 45/96.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Paola Corradi



Azienda Regionale Emergenza Sanitaria

REGOLAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 1

COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (d'ora in poi denominato U.P.D.) è composto collegialmente da tre Dirigenti titolari: un Dirigente amministrativo, un Dirigente medico e un Dirigente infermieristico.

Coadiuvano il collegio cinque componenti, dipendenti del comparto, di cui quattro Collaboratori amministrativi e un Collaboratore Sanitario Infermiere.

Art. 2

CALENDARIO DELLE RIUNIONI

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) si riunisce collegialmente con cadenza mensile (o se necessario anche più volte al mese).

Delle riunioni verrà stilato apposito verbale conservato agli atti dell'U.P.D.

Art. 3

AVVIO DELL'ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DELLA CONTESTAZIONE

L'U.P.D., nella prima riunione utile, vaglia i deferimenti pervenuti dai Responsabili di Struttura e i casi direttamente attivati dal medesimo ufficio. Suddivide tra i Dirigenti titolari i nuovi casi affinché ne seguano singolarmente l'istruttoria e predispongano la contestazione di addebito che verrà sottoposta al vaglio collegiale dell'U.P.D..

Durante la successiva riunione, sulla base dell'illustrazione dei casi fatta dai titolari assegnatari, l'U.P.D. procede alla stesura definitiva della contestazione a firma del titolare assegnatario delegato dal collegio, il cui invio sarà effettuato a cura del componente individuato quale Responsabile del procedimento di notifica.

Il titolare a cui è stato assegnato il caso è responsabile anche del rispetto dei termini del procedimento disciplinare ed indica agli altri due titolari la data della riunione in cui si terrà l'audizione del dipendente e poi successivamente la data della riunione in cui si procederà alla definizione del procedimento con l'emissione del provvedimento sanzionatorio o di archiviazione.

Art. 4

AUDIZIONI

In sede di audizione del dipendente dovranno essere presenti almeno due titolari e un componente per la verbalizzazione.

Art. 5

CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO ED EMISSIONE PROVVEDIMENTO

In sede di chiusura del procedimento ed emissione del provvedimento dovranno essere presenti tutti e tre i titolari dell'U.P.D. ed un componente per la verbalizzazione.

Art. 6

PARTECIPAZIONE DEI COMPONENTI ALLE RIUNIONI E ALLE ATTIVITA' DELL'U.P.D.

La partecipazione dei componenti alle riunioni dell'U.P.D. è di norma prioritaria rispetto all'attività del servizio presso il quale svolgono l'attività d'istituto. I dirigenti Responsabili di Struttura, a cui sono assegnati i componenti dell'U.P.D., verranno informati direttamente da questi ultimi della calendarizzazione delle riunioni dell'U.P.D. a cui dovranno partecipare. Ogni eventuale impedimento dovuto a motivi di servizio dovrà esser motivato e comunicato all'U.P.D. per iscritto almeno due giorni prima per poter procedere alla sostituzione del componente designato.

Art. 7

OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'U.P.D.

I titolari e i componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) sono responsabili dell'assolvimento degli obblighi informativi, verso l'esterno, facenti capo all'U.P.D., rispetto ai quali possono e devono attivarsi anche singolarmente. All'interno dell'ufficio saranno comunque individuate le modalità organizzative e le titolarità per l'assolvimento di tali obblighi.

Art. 8

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

A far data dall'approvazione del presente regolamento tutti i procedimenti disciplinari in corso, di competenza dell'U.P.D. sulla base della normativa oggi vigente (cioè tutti ad esclusione di quelli per i quali il Responsabile di Struttura prevede di dover irrogare solo la sanzione del Rimprovero Verbale) , verranno trattati dal medesimo ufficio nella sua nuova composizione.

Pertanto i Responsabili di Struttura che avessero dato avvio, anche già con la contestazione, a tali procedimenti dovranno deferire i medesimi all'U.P.D. nel più breve tempo possibile al fine di garantire il rispetto del termine di conclusione dei medesimi procedimenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali vigenti.

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

11 OTT. 2017

Roma, li

11 OTT. 2017

U.O.D. Affari Generali

Il Direttore

Dott.ssa Fulvia Casati



Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data

11 OTT. 2017

Roma, li

U.O.D. Affari Generali

Il Direttore

Dott.ssa Fulvia Casati



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal _____ al

11 OTT. 2017

U.O.D. Affari Generali

Il Direttore

Dott.ssa Fulvia Casati



E' esecutiva dal 11 OTT. 2017

U.O.D. Affari Generali

Il Direttore

Dott.ssa Fulvia Casati

