



0000432

AZIENDA USL ROMA H

Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (Roma)
Tel. 06 93.27.1 - Fax 06 93.27.38.66



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE Su proposta del Dirigente U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

N. 422 del 22.05.2012

OGGETTO: "Approvazione Regolamento Aziendale in materia di verifica della idoneità al servizio".

CENTRO DI COSTO: _____

Tipo Atto : ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dr.ssa Paola Rabbia

AZIENDA USL ROMA H
IL DIRIGENTE U.O.C. Trattamento Giuridico
Dr.ssa Paola Rabbia

AZIENDA U.S.L. ROMA H
DIRETTORE U.O.C.
Gestione delle Risorse Umane
Dr.ssa Anna Maria Segatori

Il Dirigente addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta l'assunzione di oneri a carico del bilancio dell'Azienda

AZIENDA U.S.L. ROMA H
IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE
DIRETTORE U.O.C.
Gestione delle Risorse Umane
Dr.ssa Anna Maria Segatori

09/05/2012

Parere del Direttore Amministrativo :

Dr.ssa Cristina Matranga

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 16.V.2012

Firma [Firma]

Parere del Direttore Sanitario :

Dr. Vittorio Amedeo Cicogna

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 21/5/2012

Firma [Firma]

Il Direttore Generale

Dr. Alessandro Cipolla

Data 22 MAG. 2012

Firma [Firma]

IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

- VISTA** la deliberazione n.1042 del 14.10.2009 con la quale si è preso atto della nomina del Dott. Alessandro Cipolla, con decorrenza 8.10.2009, quale Direttore Generale della Azienda USL Roma H;
- VISTO** l'art. 5 della Legge 300/1970, in particolare il comma 3 che riconosce in capo al datore di lavoro "la facoltà di far controllare la idoneità fisica del lavoratore da parte di enti pubblici ed istituti specializzati di diritto pubblico";
- RICHIAMATO** Il D.P.R. 461/2001 che disciplina, tra l'altro, la procedura per l'accertamento della idoneità al servizio dinanzi alla Commissione Medica di Verifica, organo deputato per legge agli accertamenti sanitari di cui trattasi;
- VISTO** l'art. 55-octies del D. Lgs. 165/01, introdotto dall'art. 69, comma 1 del d.lgs. 150/2009, che introducendo in capo all'Amministrazione nuovi poteri in ipotesi di "permanente inidoneità fisica" rinvia ad un regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), della Legge 400/1988, che disciplini:
- a) la procedura da adottare per la verifica della idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;
 - b) la possibilità per l'Amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa della effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;
 - c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'Amministrazione in seguito alla effettuazione della visita di idoneità;
 - d) la possibilità, per l'Amministrazione, di risolvere il rapporto nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità;
- VISTO** Il D.P.R. 171 del 27 luglio 2011, che –in attuazione del rinvio di cui al punto precedente- ha disciplinato la materia;
- CONSIDERATA** la necessità di individuare una procedura a livello aziendale che –in armonia con le previsioni contenute nel D.P.R. 171/2011- sia finalizzata all'accertamento della idoneità al servizio, dovendo l'Azienda preservare in ogni tempo la salute dei lavoratori e, comunque, garantire la sicurezza dell'ambiente di lavoro e degli utenti;
- RITENUTO** di dover disciplinare in via regolamentare la materia suddetta, anche al fine di garantire uniformità di trattamento nei confronti dei dipendenti interessati;

All. n° 1..... composto da n° 7
Deliberazione n° 422 del 22.05.2012



AZIENDA USL ROMA H

Borgo Garibaldi,12
00041 Albano Laziale (Roma)
Tel. 06/93271 – Fax 06/93273866



**REGOLAMENTO PER LA VERIFICA
DELLA IDONEITA' AL SERVIZIO DEL PERSONALE
(DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE)
DELL'AZIENDA USL RM/H**

Quadro normativo di riferimento	3
Art. 1 - Oggetto e Finalità	4
Art. 2 - Attivazione procedura innanzi al Collegio interno	4
Art. 3 - Comunicazione al dipendente.....	5
Art. 4 - Composizione e competenze del Collegio interno	5
Art. 5 - Termini	5
Art. 6 - Procedura per la verifica dell'idoneità al servizio	5
Art. 7 - Sospensione cautelare – Trattamento normo-economico	6
Art. 8 - Risoluzione del rapporto di lavoro	6
Art. 9 - Ottemperanza al giudizio della commissione di verifica.....	6
Art. 10 - Informativa ai sensi del d.lgs. 196/2003.....	6
Art.11 - Disposizioni finali	7

Quadro normativo di riferimento

1. Il presente regolamento è predisposto in attuazione delle seguenti normative:
 - a. L. 20.5.1970 n.300 *“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”*¹.
 - b. D.Lgs.30.3.2001 n.165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.²
 - c. D.P.R.29.10.2001 n.461 *“Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie”*³.
 - d. D.P.R. 27.07.2011 n.171 *“Regolamento di attuazione in materia di risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche dello Stato e degli enti pubblici nazionali in caso di permanente inidoneità psicofisica, a norma dell'art. 55-octies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.”*

¹ Art.5. L.300/70: *“Accertamenti Sanitari Sono vietati accertamenti da parte del datore di lavoro sulla idoneità e sulla infermità per malattia o infortunio del lavoratore dipendente. Il controllo delle assenze per infermità può essere effettuato soltanto attraverso i servizi ispettivi degli istituti previdenziali competenti, i quali sono tenuti a compierlo quando il datore di lavoro lo richieda. Il datore di lavoro ha facoltà di far controllare la idoneità fisica del lavoratore da parte di enti pubblici ed istituti specializzati di diritto pubblico.”*

² Art.55-octies D.Lgs.165/01 e smi **Permanente inidoneità psicofisica**.1. *Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica al servizio dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro. Con regolamento da emanarsi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono disciplinati, per il personale delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, nonché degli enti pubblici non economici:a) la procedura da adottare per la verifica dell'idoneità al servizio, anche ad iniziativa dell'Amministrazione;b) la possibilità per l'amministrazione, nei casi di pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti, di adottare provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità, nonché nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo;c) gli effetti sul trattamento giuridico ed economico della sospensione di cui alla lettera b), nonché il contenuto e gli effetti dei provvedimenti definitivi adottati dall'amministrazione in seguito all'effettuazione della visita di idoneità;d) la possibilità, per l'amministrazione, di risolvere il rapporto di lavoro nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente, di sottoporsi alla visita di idoneità”* .

³ Art.15. DPR 461/01 **“Accertamenti di inidoneità ed altre forme di inabilità**.1. *Ai fini dell'accertamento delle condizioni di idoneità al servizio, l'Amministrazione sottopone il dipendente a visita della Commissione territorialmente competente, con invio di una relazione recante tutti gli elementi informativi disponibili*.2. *Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6.3. In conformità all'accertamento sanitario di inidoneità assoluta a qualsiasi impiego e mansione, l'Amministrazione procede, entro trenta giorni dalla ricezione del verbale della Commissione, alla risoluzione del rapporto di lavoro e all'adozione degli atti necessari per la concessione di trattamenti pensionistici alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni in materia, fatto salvo quanto previsto per il personale delle Forze armate e delle Forze di polizia, anche ad ordinamento civile.”*

- e. D.Lgs.9.4.2008 n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.
- f. CCNL delle tre aree negoziali del comparto sanità, in particolare:
 - art.23, CCNL Comparto Sanità del 01.09.1995;
 - art.6, CCNL Comparto sanità del 20.09.2001;
 - artt.23 e 28, CCNL Dirigenza SPTA del 5.12.96;
 - artt.24 e 29, CCNL Dirigenza Medica e veterinaria del 5.12.1996.

Art. 1 - Oggetto e Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la procedura finalizzata alla verifica della idoneità al servizio ad iniziativa dell'Azienda ovvero ad iniziativa del dipendente interessato, ai sensi dell'art. 55-octies del d.lgs 165/01, introdotto dall'art. 69, comma 1 del d.lgs. 150/2009.
2. Il regolamento si applica al personale dipendente dell'Azienda USL RM/H a tempo indeterminato e a tempo determinato, appartenente al comparto e alle Aree dirigenziali. Per il personale dipendente assimilato (comandato, assegnato funzionalmente) si applica con le precisazioni contenute negli articoli seguenti.
3. L'AUSL RM/H è tenuta a preservare in ogni tempo la salute dei lavoratori e, comunque, in generale a garantire la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
4. L'AUSL RM/H è parimenti tenuta a garantire la sicurezza degli utenti e degli altri dipendenti che operano con i soggetti sottoposti alle procedure di cui al comma 1.

Art. 2 - Attivazione procedura innanzi al Collegio interno

1. L'AUSL RM/H avvia la procedura per l'accertamento dell'inidoneità psicofisica⁴ del dipendente, in qualsiasi momento successivo al superamento del periodo di prova, nei casi specificati nei capoversi successivi di cui alle lettere a) b) e c) e con le modalità di cui ai successivi commi 2, 3, 4, 5 e 6 del presente articolo:
 - a) assenza del dipendente per malattia, superato il primo periodo di conservazione del posto previsto nei contratti collettivi di riferimento; l'accertamento è effettuato prima di concedere l'eventuale ulteriore periodo di assenza per malattia;
 - b) disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti, che fanno fondatamente presumere l'esistenza dell'inidoneità psichica permanente assoluta o relativa al servizio;
 - c) condizioni fisiche che facciano presumere l'inidoneità fisica permanente assoluta o relativa al servizio.
2. La Direzione Aziendale –specificamente, la Direzione Sanitaria per i dipendenti del ruolo sanitario e la Direzione Amministrativa per quelli del ruolo amministrativo- qualora rilevi direttamente o abbia notizia di fattispecie comportamentali documentabili che possano arrecare situazioni di criticità operative invita la struttura di appartenenza del dipendente a predisporre una specifica relazione di natura tecnica da inviare allo specifico collegio di cui al successivo art. 4.
3. Il Dirigente responsabile della struttura operativa o funzionale, presso la quale presta la propria opera lavorativa il dipendente, qualora rilevi situazioni di criticità operative derivanti da aspetti caratteriali o comportamentali, da alterazioni psicofisiche messi in atto dal dipendente assegnato e riconducibili alle fattispecie sub b) e c) di cui al precedente comma 1, predisporre una specifica relazione di natura tecnica da inviare all'apposito collegio di cui al successivo art.4, coinvolgendo nella redazione della stessa anche eventuali ulteriori responsabili ai quali il dipendente afferisce (ad esempio caposala/dirigente infermieristico, etc.).
4. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari qualora nello svolgimento della propria attività riscontri caratteristiche comportamentali e alterazioni psicofisiche che possano avere presupposti di natura sanitaria, pur definendo la fattispecie comportamentale ai fini disciplinari, invia all'apposito Collegio

⁴ Art. 2 DPR 171/2011: “Ai fini del presente decreto, si intende per inidoneità psicofisica permanente assoluta o relativa quanto contenuto nelle lettere a) o b):

- a) inidoneità psicofisica permanente assoluta lo stato di colui che a causa di infermità o difetto fisico o mentale si trovi nell'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa;
- b) inidoneità psicofisica permanente relativa, lo stato di colui che a causa di infermità o difetto fisico o mentale si trovi nell'impossibilità permanente allo svolgimento di alcune o di tutte le mansioni dell'area, categoria o qualifica di inquadramento.”

di cui al successivo art. 4 il provvedimento finale con unita una relazione interna contenente anche i verbali delle audizioni o altro materiale acquisito dall'Ufficio ritenuto utile per la valutazione che dovrà effettuare il citato Collegio.

5. La U.O.C. Gestione delle Risorse Umane procede d'ufficio per i casi rientranti nella fattispecie sub a) di cui al precedente comma 1 senza il previo passaggio al Collegio interno.
6. Per il personale che presta servizio in un'amministrazione diversa rispetto a quella di appartenenza (ad esempio personale comandato), la procedura è attivata dall'amministrazione di appartenenza su segnalazione di quella presso cui il dipendente presta servizio.
7. La segnalazione avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati trattati, di cui agli articoli 11, comma 1, lettera d), e 22, comma 3, del d.lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali.
8. Il dipendente interessato, in qualsiasi momento successivo al superamento del periodo di prova, può inoltrare istanza per l'attivazione della procedura.

Art. 3 - Comunicazione al dipendente

1. I soggetti di cui al precedente art. 2, commi 2, 3, 4 e 5 devono dare contestuale formale comunicazione al dipendente interessato della richiesta di attivazione della procedura interna per l'accertamento della idoneità al servizio.

Art. 4 - Composizione e competenze del Collegio interno

1. Il Collegio, costituito al fine di fornire unità di indirizzo per l'attuazione della presente procedura, è composto da tre componenti e precisamente i Direttori Sanitario ed Amministrativo nonché il Responsabile del macrolivello di riferimento al quale afferisce la struttura di assegnazione del dipendente interessato.
2. Il Collegio può acquisire pareri tecnico-sanitari da tutte le strutture aziendali ritenute dal Collegio stesso competenti in materia, nonché dal Medico Competente, nel rispetto delle funzioni previste dalla normativa vigente per tale figura.
3. Il Collegio, qualora rilevi la necessità di ascoltare il dipendente interessato, può procedere alla convocazione dello stesso. Il dipendente può presentarsi accompagnato da persona di sua fiducia (medico, legale, rappresentante sindacale, ecc.) o può presentare memoria scritta.
4. Il Collegio, effettuata l'istruttoria, predispone un provvedimento finale con il quale conclude il procedimento o inviando il relativo fascicolo, unitamente a tutti gli elementi informativi necessari, alla Commissione di cui al successivo art. 6, comma 1, al fine di valutare l' idoneità al servizio del dipendente interessato ovvero archiviandolo. In entrambi i casi dovrà dare contestuale comunicazione al dipendente dell'esito del procedimento.
5. Le funzioni di segreteria del Collegio interno sono svolte da un dipendente appartenente alla categoria D.

Art. 5 - Termini

1. La procedura attivata innanzi al Collegio interno di cui al precedente art. 4 deve concludersi entro il termine perentorio di sessanta giorni, in relazione alla complessità e delicatezza della procedura stessa, dal ricevimento della relazione da parte dei soggetti di cui al precedente art. 2, commi 2,3 e 4.

Art. 6 - Procedura per la verifica dell'idoneità al servizio

1. L'accertamento dell'inidoneità psicofisica è effettuato dall'organo medico competente previsto dall'art. 9, comma 1, del DPR 461/2001 (Commissione medica di verifica).
2. Le comunicazioni tra uffici previste dalla presente procedura sono effettuate ordinariamente per via telematica, in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 82/2005, e successive modificazioni, recante Codice dell'Amministrazione digitale e nel rispetto della disciplina normativa di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di trattamento di dati personali. Il dipendente può chiedere in qualunque stato del procedimento che gli atti gli vengano comunicati in via telematica, dando preventiva comunicazione dei dati necessari. In caso di trasmissione di documenti in forma cartacea, la documentazione concernente dati relativi alle condizioni di salute dell'interessato è inserita in plico chiuso, da allegarsi alla nota di trasmissione.

Art. 7 - Sospensione cautelare – Trattamento normo-economico

1. Qualora il Collegio interno ravvisi casi di grave pericolo per l'incolumità del dipendente interessato nonché per la sicurezza degli altri dipendenti e degli utenti ha la facoltà di disporre provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, in attesa dell'effettuazione della visita di idoneità; la sospensione può essere adottata anche successivamente nel caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo.
2. Nel caso di adozione di provvedimento di sospensione cautelare dal servizio si applicano, anche per gli effetti sul trattamento giuridico ed economico, le vigenti disposizioni di legge e di contratto in materia stabilite per il regime della malattia, salvo in caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità in assenza di giustificato motivo rispetto al quale si applicano le norme relative alla sospensione cautelare in corso di procedimento penale.
3. Nel caso di inidoneità permanente relativa allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza del dipendente, l'Azienda pone in atto ogni tentativo di recupero al servizio nelle strutture organizzative, anche in mansioni equivalenti o di altro profilo professionale riferito alla posizione di inquadramento, valutando l'adeguatezza dell'assegnazione in riferimento all'esito dell'accertamento medico e ai titoli posseduti ed assicurando eventualmente un percorso di riqualificazione, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali di riferimento.
4. Nel caso di inidoneità a svolgere mansioni proprie del profilo di inquadramento o mansioni equivalenti e, quindi, di impossibilità di applicare il comma precedente, l'Azienda attiva le procedure previste dalle clausole contrattuali di riferimento.
5. Al personale dirigenziale si applicano le disposizioni contenute nel presente articolo in quanto compatibili in relazione alle caratteristiche peculiari della dirigenza quali il sistema degli incarichi, il rispetto del profilo professionale e dell'eventuale disciplina, la unicità del livello di inquadramento; l'applicazione avviene secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali di riferimento e in conformità ai Regolamenti aziendali che disciplinano l'organizzazione.
6. In relazione ai contenuti del presente articolo si osservano le norme legislative vigenti in tema di modelli di relazioni sindacali connessi alle singole fattispecie.

Art. 8 - Risoluzione del rapporto di lavoro

1. Nel caso di accertata permanente inidoneità psicofisica assoluta al servizio del dipendente, l'Amministrazione, entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento medico e previa comunicazione all'interessato, risolve il rapporto di lavoro e corrisponde, se dovuta, l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto previsto dalle vigenti clausole contrattuali.
2. Nel caso di reiterato rifiuto, da parte del dipendente interessato, di sottoporsi alla visita di idoneità l'Azienda ha la facoltà di risolvere il rapporto di lavoro in applicazione delle vigenti disposizioni di legge e di contratto in materia.

Art. 9 - Ottemperanza al giudizio della commissione di verifica⁵

1. L'Azienda, entro trenta giorni, dal ricevimento del verbale della Commissione, in ottemperanza al giudizio medico-legale espresso dalla Commissione stessa, provvede ad emanare gli atti consequenziali in applicazione delle disposizioni di legge e di contratto vigenti in materia.

Art. 10 - Informativa ai sensi del d.lgs. 196/2003

1. L'AUSL RM/H è titolare del trattamento dei dati personali relativo alla procedura di cui al presente regolamento.
2. Il trattamento dei dati è finalizzato all'attivazione della procedura per la valutazione dell'idoneità al servizio del personale dipendente.

⁵ In conformità all'accertamento sanitario di inidoneità assoluta a qualsiasi impiego e mansione, l'Amministrazione procede, entro trenta giorni dalla ricezione del verbale della Commissione, alla risoluzione del rapporto di lavoro e all'adozione degli atti necessari per la concessione di trattamenti pensionistici alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni in materia, fatto salvo quanto previsto per il personale delle Forze armate e delle Forze di polizia, anche ad ordinamento civile

3. Il trattamento dei dati è effettuato con modalità informatiche e cartacee da parte di responsabili e/o incaricati del trattamento dei dati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
4. I dati sono trattati rispettando i principi di necessità ed indispensabilità valutando specificamente il rapporto tra i dati sensibili e gli adempimenti derivanti da compiti ed obblighi previsti dalla legge.
5. L'elenco dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati è consultabile sul sito aziendale Intranet dell'Azienda.
6. Il lavoratore potrà far valere i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 provvedendo ad effettuare formale richiesta.

Art.11 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni oggetto del presente regolamento costituiscono attuazione dell'articolo 55-octies, del d.lgs. 165/2001 e si applicano in via automatica, ai sensi dell'art. 2, comma 3-bis, del citato d.lgs. 165/2001.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento sarà fatto riferimento alla normativa vigente in materia.
3. Resta ferma la disciplina vigente in materia di trattamenti pensionistici per inabilità.
4. Rimane salvo quanto previsto dal DPR 461/2001 e successive modificazioni, nonché dal DPR 1124/1965 e dal d.lgs. 38/2000 in materia di infortuni sul lavoro. Rimane fermo, altresì, quanto disposto dal d.lgs. 81/2008, in materia di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. Resta salva la disciplina legislativa e contrattuale di maggior favore per le situazioni in cui sia accertato lo stato di tossicodipendenza e di alcolismo cronico, nonché di gravi patologie in stato terminale del dipendente.
6. Resta salva la disciplina di maggior favore della legge 68/1999 per i lavoratori che, non essendo disabili al momento dell'assunzione, abbiano acquisito per infortunio sul lavoro o malattia professionale eventuali disabilità.
7. In relazione a tutte le procedure previste dal presente regolamento rimane salva la vigente disciplina in materia di ricorsi in sede amministrativa e giurisdizionale.
8. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito aziendale nella sezione Regolamenti e Procedure.

DATO ATTO che trattasi di materia disciplinata direttamente dalla legge, non soggetta a contrattazione collettiva, non disciplinata in sede di contrattazione integrativa aziendale e non sottoposta pertanto ad informazione, concertazione e consultazione;

ATTESTATA la totale legittimità ed utilità per il servizio pubblico del presente provvedimento;

PROPONE

Per quanto in premessa indicato e che integralmente si richiama:

- di approvare il regolamento aziendale per la verifica della idoneità al servizio del personale (dirigenziale e non dirigenziale) dell'Azienda USL RM/H, il cui testo è allegato al presente provvedimento e dello stesso costituisce parte integrante;
- di comunicare il contenuto del presente atto agli interessati ed alle Unità Operative e/o Uffici competenti alla adozione dei provvedimenti consequenziali.

IL DIRETTORE GENERALE

LETTA E VALUTATA la sopraesposta proposta di delibera, presentata dal Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane;

SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che esprimono parere favorevole all'adozione del presente atto;

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione avente per oggetto "Approvazione Regolamento Aziendale in materia di verifica della idoneità al servizio".

Il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Alessandro Cipolla)



DELIBERAZIONE N°.....422..... del 22 MAG. 2012
composta di n.9.....pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. ...1... allegati

La presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale ed è stata affissa all'Albo dell'Azienda

in data22 MAG. 2012.....

IL FUNZIONARIO

AZIENDA U.S.L. ROMA - R

· U.O. AFFARI GENERALI ······
COLLAMM. CARLO MISSORI

Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa Amministrazione

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....