

Denominazione	Coordinamento gestione dei procedimenti disciplinari
Livello organizzativo	Incarico professionale
Ruolo del Responsabile	Amministrativo
Livello gerarchico superiore	SC Trattamento Giuridico ed economico
Bacino	Aziendale
Link funzionali	<ul style="list-style-type: none"> • Strutture dell'area di <i>Staff</i> e dell'area Tecnico – Amministrativa • ASSL • Dipartimenti Strutturali e Funzionali Aziendali • Dipartimento funzionale interaziendale Formazione, reclutamento e gestione economica risorse umane
Sintesi funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di coordinamento e supporto al funzionamento degli UPD collegiali di ATS. • Supporto e consulenza ai componenti degli Uffici Procedimenti Disciplinari dell'ATS relativamente alla materia disciplinare e comportamentale (Codice di disciplina e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). • Assistenza professionale e consulenza (anche attraverso rilascio di pareri) ai dirigenti Responsabili di Unità operativa aziendale in materia disciplinare come rimodulata dal decreto Madia 75/2017, con particolare riferimento alle situazioni di omessa o tardiva apertura e/o definizione dei procedimenti disciplinari (d.l.vo 150/09), di omessa o tardiva denuncia alla Corte dei conti di fatti dannosi per l'Erario e alla Procura della Repubblica di fatti penalmente rilevanti, nonché su aspetti problematici legati all'esercizio del potere disciplinare (art. 55 bis e ss, D.Lgs. 165/2001 e L. 9/2001). • Rilascio di pareri e consulenze sull'esercizio del potere disciplinare degli UPD a carico di specialisti ambulatoriali interni, veterinari e altre professioni sanitarie ex art. 39 ACN vigente. • Redazione di circolari sulla responsabilità disciplinare come modificata dal D.Lgs. 75/2017 e 118/2017. • Predisposizione di giornate di formazione per l'aggiornamento in tema disciplinare - Supporto alla SC Formazione, Ricerca e Cambiamento organizzativo nella gestione di corsi di formazione aziendali in materia disciplinare e comportamentale nonché di rito arbitrale e di conciliazione. • Attività di informazione e supporto professionale relativamente alle novità normative in materia, con particolare riferimento alle ipotesi di sospensione cautelare degli assenteisti (d.l.vo 116/16) e all'accesso agli atti del procedimento disciplinare nella l. 241/90 e accesso civico. • Responsabile del procedimento per le attività rientranti nelle competenze e attribuzioni del proprio incarico. • Attività di supporto nel trattamento dati sensibili e tutela privacy in tema disciplinare. • Supporto al Direttore della struttura nella gestione dei processi di adozione dei provvedimenti di pertinenza (proposte Delibere e Determine). • Attività di coordinamento con il RPCT per tutti gli adempimenti connessi alla redazione del piano di prevenzione e del codice di comportamento aziendale. • Gestione, per quanto di competenza, e in collaborazione con il RPCT e con il Dipartimento ICT, ed in raccordo con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale ATS).
Relazioni trasversali	<ul style="list-style-type: none"> • SC Programmazione Sanitaria e Strategica • SC Controllo di Gestione • SC Servizio giuridico-amministrativo di Area (delle singole ASSL in cui è previsto) • SC <i>Staff</i> di Area (ASSL Lanusei e Sanluri) • Dipartimento ICT

	<ul style="list-style-type: none">• Dipartimento Risorse economiche e finanziarie• Tutte le U.O. Aziendali interessate da interrelazioni di processo
Eventuali rapporti con soggetti esterni all'ATS	<ul style="list-style-type: none">• ARAN• ANAC• Soggetti Istituzionali Pubblici• Aziende del SSR• Altri <i>Stakeholders</i>