





# **RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE**

**Responsabilità dei propri atti, cioè  
l'obbligo di rispondere del proprio  
operato se eseguito in modo non corretto**



- **Responsabilità dei propri atti?**
- **Operato svolto in modo corretto?**
- **Ma quale è l'ambito operativo della professione ostetrica?**



- **Nel passato l'ambito operativo della professione ostetrica era identificato in una rigida elencazione di compiti con il DPR 7 marzo 1975 n. 163.**
- **Oggigiorno l'ambito operativo ossia la definizione del campo di attività della professione ostetrica è esplicitato nella L.42/1999 e ribadito nella L. 251/2000.**



**COSA DICONO QUESTE DUE  
LEGGI?**



- **Che il campo proprio di attività e responsabilità dell'ostetrica è determinato dai contenuti di:**
  - **Profilo professionale (DM 740/1994)**
  - **Ordinamenti didattici dei corsi di laurea e della formazione post-base**
  - **Codice deontologico**



• **La responsabilità professionale viene distinta in:**

- **Responsabilità penale**
- **Responsabilità civile**
- **Responsabilità amministrativa**



## **PER REATO S'INTENDE:**

- **Azione o omissione che è prevista dalla legge e come tale sanzionata dal Codice Penale con pene detentive o pecuniarie e pene accessorie (es. interdizione dai pubblici uffici, sospensione da una professione o arte)**





## **PER REATO S'INTENDE:**

- **Azione o omissione che è prevista dalla legge e come tale sanzionata dal Codice Penale con pene detentive o pecuniarie e pene accessorie (es. interdizione dai pubblici uffici, sospensione da una professione o arte)**



## **PER REATO S'INTENDE:**

- **Azione o omissione che è prevista dalla legge e come tale sanzionata dal Codice Penale con pene detentive o pecuniarie e pene accessorie (es. interdizione dai pubblici uffici, sospensione da una professione o arte)**



# **REATO DOLOSO**

**Quando è preveduto o voluto come  
conseguenza della propria azione o  
omissione**



# **REATO PRETERINTENZIONALE**

**Quando dall'azione o dall'omissione  
deriva  
un danno o pericolo più grave  
di quello voluto**



# REATO COLPOSO

**Quando l'evento anche se preveduto, non  
è voluto e si verifica per:**

- **Negligenza**
- **Imprudenza**
- **Imperizia**

**Ovvero per inosservanza di leggi,  
regolamenti, ordini o discipline**



# **NEGLIGENZA**

**Colei che non si applica  
con la cura necessaria  
ai suoi doveri e compiti**



# **IMPRUDENZA**

**Colei che agisce  
senza valutare prima  
i rischi ed i pericoli  
in cui può incorrere**



# **IMPERIZIA**

**Colei che manca  
di abilità e/o di pratica  
in un determinato campo**





# **RESPONSABILITÀ PENALE**

**Si delinea quando viene commesso  
un fatto previsto dalla legge  
come un reato  
sanzionato dal codice penale**



**LA RESPONSABILITÀ  
PENALE  
È  
SEMPRE  
PERSONALE**



# **REATI DOLOSI PIÙ FREQUENTI**

- **Omissione di soccorso**
- **Sequestro di persona e violenza privata**
- **Esercizio abusivo di professione sanitarie**
- **Legge 194/1978 – art. 18 e art.19**



# REATI COLPOSI PIÙ FREQUENTI

- Lesioni personali colpose
- Omicidio colposo



**I REATI COLPOSI SONO SUDDIVISI IN  
COLPA LIEVE E COLPA GRAVE**

**IL GRADO È DECISO NEL CORSO DI  
UN PROCEDIMENTO PROCESSUALE**



# **RESPONSABILITÀ CIVILE**

**OBBLIGO DI RISARCIRE UN  
DANNO INGIUSTAMENTE  
CAUSATO, CONSEGUENTE  
ALLA PROPRIA ILLECITA  
AZIONE O OMISSIONE**



**SI DISTINGUE IN :**

➤ **CONTRATTUALE**

➤ **EXTRACONTRATTUALE**



# **CONTRATTUALE**

**QUANDO INTERCORRE UN  
RAPPORTO CONTRATTUALE  
TRA RESPONSABILE E  
DANNEGGIATO  
(COD. CIV. ART. 1218)**





# **EXTRACONTRATTUALE**

**QUANDO NON ESISTE UN  
RAPPORTO CONTRATTUALE TRA  
RESPONSABILE E DANNEGGIATO,  
OSSIA QUANDO IL CLIENTE NON  
SCIEGLIE IL PROFESSIONISTA,  
MA LA STRUTTURA PUBBLICA**



# **RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

**QUALORA UN PROFESSIONISTA  
DISATTENDE UN OBBLIGO CUI È  
TENUTO NELL'AMBITO DI UN  
RAPPORTO DI SERVIZIO O  
NELL'AMBITO DELLA CATEGORIA  
PROFESSIONALE**



- **LAVORATORE DIPENDENTE**  
**inosservanza dei doveri d'ufficio o servizio**
  
- **PROFESSIONISTA APPARTENENTE AD UN COLLEGIO O ORDINE**  
**violazione delle regole deontologiche**



**QUINDI:**

**LA RESPONSABILITÀ  
AMMINISTRATIVA SI  
CONFIGURA SEMPRE CON LA  
RESPONSABILITÀ  
DISCIPLINARE**



# **RESPONSABILITÀ PER DANNO ALL'ERARIO**

- IL PROFESSIONISTA SANITARIO  
PUBBLICO DIPENDENTE È ESPOSTO  
ANCHE ALLA RESPONSABILITÀ  
CHE DERIVA DALL' AVER  
ARRECATO UN DANNO  
PATRIMONIALE  
ALL'AMMINISTRAZIONE**



- **si riferisce alla responsabilità civile del dipendente verso l'azienda pubblica**
- **ha natura contrattuale**
- **Il suo accertamento è affidato alla giurisdizione della Corte dei Conti**



# RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DELL'OSTETRICA

## PRINCIPI GENERALI E FONTI NORMATIVE:

- Codice civile art. 2106
- Statuto dei lavoratori art. 7 Legge 300/1970
- Contratti collettivi di lavoro (parte normativa del CCNL 1994/1997)
- Dlgs 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”



## DLGS 165/2001 art. 54-56

### Si stabilisce che:

- La tipologia e l'entità delle infrazioni e sanzioni possono essere definite dai contratti di lavoro
- Ciascuna amministrazione individua un ufficio competente che su segnalazione del capo-struttura, contesta l'addebito, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione (il rimprovero verbale e la censura è demandata allo stesso capo-struttura)
- Ogni addebito deve essere tempestivamente comunicato al dipendente che viene sentito a difesa e può essere accompagnato da un procuratore o un rappresentante sindacale
- Il dipendente può patteggiare una riduzione della sanzione
- Il dipendente può impugnare la sanzione entro venti giorni davanti un collegio arbitrale di disciplina dell'amministrazione dove lavora
- Il collegio arbitrale è composto da 2 rappresentanti l'amministrazione, 2 rappresentanti i dipendenti e 1 rappresentante esterno di provata esperienza e indipendente





Il Dlgs 165/2001 stabilisce che il giudizio sulle controversie riguardanti un rapporto di lavoro spetta al giudice ordinario in funzione del giudice del lavoro.

Il nuovo codice della Funzione Pubblica del 1/12/2000 puntualizza principi e precetti cui il dipendente deve obbedire nel quotidiano comportamento in servizio: obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità da osservare al fine del corretto adempimento del suo lavoro.



# **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL SETTORE PUBBLICO**

Nel contratto Collettivo Nazionale per il comparto della sanità del quadriennio 1994/1997, fu stipulato un capitolo per la nuova disciplina del pubblico impiego:

## **CAPO V. Norme Disciplinari**

- **Art.28 – Doveri dei dipendenti**
- **Art. 29 – Sanzioni e procedure disciplinari**
- **Art. 30 – Codice disciplinare**
- **Art. 31 – 32 – Sospensione cautelare in corso di procedimento penale**



# **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL SETTORE PUBBLICO**

Nel contratto Collettivo Nazionale per il comparto della sanità del quadriennio 1994/1997, fu stipulato un capitolo per la nuova disciplina del pubblico impiego:

## **CAPO V. Norme Disciplinari**

- **Art.28 – Doveri dei dipendenti**
- **Art. 29 – Sanzioni e procedure disciplinari**
- **Art. 30 – Codice disciplinare**
- **Art. 31 – 32 – Sospensione cautelare in corso di procedimento penale**



## **PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL SETTORE PRIVATO**

- Le norme in materia disciplinare dei Contratti del Settore Privato definiscono anzitutto i doveri comportamentali del lavoratore ed i provvedimenti disciplinari e le relative procedure come previsto art. 7 L. 300/70
- Il contratto vigente (1998-2001) per ciò che riguarda il comportamento del dipendente in servizio (art. 30) enuncia: “il lavoratore deve improntare il proprio comportamento al rispetto ed alla comprensione dell’assistito, ispirandosi ai principi della solidarietà umana e subordinando ogni propria azione alla consapevole necessità e responsabilità della sua assistenza”



## ART. 30 ENUNCIA ANCHE:

- Deve attenersi alle impostazioni della struttura ed alle disposizioni impartite
- Non può prestare la propria attività al di fuori della struttura
- Ritardi devono essere giustificati e comportano perdita della retribuzione (salvo che sia a carattere eccezionale)
- Assenza devono essere segnalate sempre prima del turno e giustificate entro 24 ore, comprese le malattie e l'infortunio. Comporta la perdita della retribuzione, tranne in caso di malattia o infortunio a cui provvede l'INPS
- Permessi, qualora concessi, le ore, debbono essere rese entro il mese successivo a quello di fruizione.



## ART. 33 – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Necessità di contestazione iscritta dell'addebito
- Obbligo di assegnare 5 giorni al lavoratore per portare le proprie motivazioni
- Facoltà del lavoratore di essere ascoltato da solo o assistito da un rappresentante sindacale
- Principio di immediatezza ( la contestazione disciplinare deve essere inviata al lavoratore entro 30 gg dalla mancanza commessa)
- Principio di contestualità (il provvedimento disciplinare non può essere adottato oltre il termine di 30 gg dalla presentazione del lavoratore delle sue motivazioni)
- Principio di immodificabilità (il predetto termine rimane sospeso se il lavoratore chiede di essere ascoltato)



## SANZIONI DISCIPLINARI SETTORE PRIVATO

- Richiamo verbale
- Richiamo scritto o censura
- Multa
- Sospensione del lavoro e della retribuzione (non più di 10 gg)
- Licenziamento per giusta causa o giustificato motivo



Anche nel settore privato le sanzioni vengono applicate:

- A seconda della gravità della mancanza
- Nel rispetto del principio di proporzionalità

Esiste anche un secondo elenco che comprende le infrazioni gravi che legittimano il licenziamento in tronco.





Anche in questo contratto si prevede la sospensione in via cautelare del dipendente al fine di svolgere gli accertamenti.

In questo caso lo stipendio cala del 50% ma rimangono gli assegni familiari.

Anche nel campo privato come nel pubblico trascorsi 2 anni dal procedimento disciplinare non è consentito tenere conto per alcun effetto.