

ASP OSPEDALE
S.ANTONIO
Azienda Pubblica di
Servizi alla Persona



AMBITO TERRITORIALE
SOCIALE n.30
Comuni di Mioglia, Stella
e Unione dei Comuni
del Beigua

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e Servizi Sociali
"OSPEDALE S.ANTONIO"

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI E COSTITUZIONE UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

(Art.54 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001)

.....

Approvato con Determinazione Amministratore Unico n.1 del 15/02/2021

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento (di seguito Codice) integra e specifica, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
2. La violazione dei doveri di cui al presente Codice di comportamento è fonte – in ottemperanza al combinato disposto dei commi 3 e 5 del citato articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 - di responsabilità disciplinare al pari della violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Codice si applicano ai dipendenti dell'ASP "Ospedale S. Antonio di Sassello" (di seguito Azienda).

Art. 3 Principi

1. I dipendenti dell'Azienda si impegnano a non intraprendere attività economiche o finanziarie che possano comunque oggettivamente configgere con il corretto esercizio delle funzioni istituzionali di competenza.
2. I dipendenti dell'Azienda si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni, le attrezzature, le informazioni di cui dispongono in ragione del proprio ufficio.
3. Nello svolgimento dei loro compiti i dipendenti usano e custodiscono con cura e in modo corretto i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio adoperando ogni utile accorgimento per la loro conservazione e funzionalità.
4. Nel rispetto delle disposizioni normative e di servizio che disciplinano l'orario di lavoro, i dipendenti svolgono la loro attività in modo efficiente e con diligenza, dedicando la giusta quantità di tempo e di energie per il tempestivo disbrigo dei compiti assegnati, adoperandosi, anche in collaborazione con altri dipendenti, per l'individuazione di soluzioni che assicurino la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
5. I dipendenti, nei rapporti privati, e in particolare nei confronti dell'utenza, evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Ciascun dipendente dell'Azienda è tenuto a comunicare all'Amministrazione l'adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi siano anche solo indirettamente coinvolti nello svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. I dipendenti dell'Azienda non possono far parte di associazioni ed organismi i cui interessi siano in contrasto con i fini perseguiti dall'Azienda medesima.

Art. 5 Obblighi di astensione

1. Ciascun dipendente dell'Azienda deve astenersi dal concorrere all'adozione di decisioni che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, propri interessi economici.
2. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione possa ingenerare sfiducia quanto al modo di operare dell'Azienda e/o danneggiarne l'immagine.

Art. 6 Obbligo di riservatezza

1. I dipendenti dell'Azienda sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza.

Art. 7 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente è tenuto ad evitare ogni dichiarazione pubblica – anche nei rapporti con i mezzi di informazione – concernente la sua attività lavorativa, nonché ogni altra dichiarazione che possa nuocere al prestigio e all'immagine dell'Azienda.

Art. 8 Regali e altre utilità

1. I dipendenti dell'Azienda non chiederanno, né accetteranno, per sé o per altri, alcun dono o altre utilità da nessun soggetto, pubblico o privato, che sia, direttamente o indirettamente, destinatario delle funzioni e dei servizi dell'Azienda medesima, ad eccezione di regali d'uso di modico valore.
2. I dipendenti dell'Azienda non accetteranno compensi da parte dei medesimi soggetti di cui al precedente comma per la partecipazione a convegni, missioni, incontri di studio e di lavoro, e daranno comunicazione all'Amministrazione dei rimborsi ricevuti per le spese sostenute.

Art. 9 Imparzialità

1. I dipendenti dell'Azienda nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali agiranno in modo imparziale e non useranno trattamenti preferenziali ad alcun soggetto, pubblico o privato.

Art. 10 Miglioramento professionale

1. L'Azienda assicura ai dipendenti la possibilità di migliorare la loro competenza professionale sia tramite lo studio individuale che la partecipazione a seminari e a corsi di formazione e di aggiornamento interni ed esterni.

Art. 11 Comportamento in servizio

1. I dipendenti dell'Azienda sono tenuti al rispetto delle norme di legge, contrattuali e di regolamento, nonché delle direttive di servizio che disciplinano il corretto comportamento sui luoghi di lavoro, nonché al rispetto delle modalità previste per l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati.

Art.12 Ufficio per i procedimenti disciplinari

- Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni uguali o superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni, il procedimento disciplinare, si svolge secondo le disposizioni dell'art. 55-bis comma 2 del D. Lgs.165/2001.
- Per le infrazioni punibili con sanzioni più gravi di quelle indicate al comma 1, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è affidato al Direttore Generale dell'ASP Ospedale S.Antonio.
- L'Ufficio è coadiuvato da personale amministrativo o dell'ufficio segreteria. La responsabilità dei procedimenti disciplinari è affidata al Direttore Generale dell'ASP Ospedale S.Antonio. Allo stesso pertanto compete di contestare l'addebito, d'ufficio o su segnalazione del Direttore Sanitario o del responsabile del servizio, di istruire il procedimento e di applicare la relativa sanzione.
- Per i procedimenti di impugnazione delle sanzioni si applicano le norme di legge e di contratto collettivo.
- Resta comunque ferma la disciplina prevista dalla particolare procedura di cui all'art. 54-quater del D. Lgs. 165/2001, come introdotta dal D. Lgs. 116/2016, in materia di licenziamento disciplinare.

Art. 13 Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il presente Codice entra in vigore dalla data di pubblicazione.
2. A decorrere da tale data si intendono abrogate tutte le disposizioni interne contrastanti con la presente disciplina.