

Relazione illustrativa al Codice di Comportamento dell'ASL n.4 di Lanusei

Premessa

Il Codice di comportamento dell'Asl N.4 di Lanusei, detto semplicemente "Codice", è adottato in adempimento di quanto disposto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165", d'ora in avanti "Codice generale". Il Codice è conforme alle linee guida espresse dalla C.I.V.I.T. nella Delibera n. 75 del 24.10.2013, integra e completa quanto previsto dal "Codice generale", dai "Manifesti di Responsabilità Disciplinare del Personale del Comparto e del Personale della Dirigenza", dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché da tutti i Regolamenti adottati dall'Azienda per disciplinare i comportamenti dei dipendenti/collaboratori aventi rilevanza nei rapporti con l'Azienda e dal "Testo unico sul Pubblico impiego" (Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) ed assieme a questi deve essere letto ed applicato. Il Codice di comportamento ASL n.4 di Lanusei individua ulteriori e specifici doveri in funzione della "mission" aziendale, delle azioni svolte e del contesto in cui si trova ad operare. L'adozione del codice di comportamento rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello aziendale, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Contenuti

Il Codice comprende 19 articoli, di seguito brevemente descritti:

Art. 1 (premessa): quanto sopra descritto.

Art. 2 (Scopo): esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte dai dipendenti e da tutti i collaboratori a vario titolo dell'Azienda e definisce i criteri ed i modelli uniformi di comportamento per le attività svolte sul territorio aziendale.

Art. 3 (Ambito di applicazione): definisce il campo di applicazione del Codice estendendolo, oltre ai Dipendenti, ai collaboratori e/o consulenti, nonché alle imprese fornitrici di opere o servizi.

Art. 4 (Disposizioni generali): richiama l'art. 3 del DPR n. 62/2013 e nella consapevolezza della reciprocità di diritti e doveri elenca i principi a cui deve tener fede il dipendente/collaboratore.

Art. 5 (Rifiuto delle Discriminazioni e delle Molestie e degli Abusi sessuali e morali): ribadisce che l'Azienda non tollera alcun comportamento discriminatorio, molestia e/o abuso.

Art. 6 (Prevenzione della corruzione): richiama i doveri di ogni dipendente/collaboratore rispetto alla Prevenzione della Corruzione, in particolare alle prescrizioni contenute nel Piano Triennale aziendale.

Art. 7 (Inconferibilità e Incompatibilità): richiama gli obblighi previsti dal D. L.gs.vo n. 39/13, dal comma 46 dell'art.1 della legge 190/12, dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e dai regolamenti aziendali in materia e definisce le azioni conseguenti.

Art. 8 (Conflitto d'interessi e Obbligo di astensione): ricorda i doveri del dipendente/collaboratore, circa il conflitto di interesse/obbligo di astensione.

Art. 9 (Doveri del Dipendente/Collaboratore): fatto salvo quanto già previsto all'articolo 4 dal Codice generale e dai regolamenti aziendali, il presente articolo amplia le disposizioni generali dell'art. 4 richiama i doveri di ogni dipendente/collaboratore in materia della prevenzione della corruzione.

Art. 10 (Disposizioni particolari per i dirigenti): per i dirigenti si rinvia a quanto espressamente previsto dall'art.13 del Codice Generale, inoltre si sottolineano i compiti degli stessi nella prevenzione della corruzione e nelle applicazione delle misure previste per la trasparenza, oltre quelle di vigilanza sul corretto comportamento del personale assegnato.

Art. 11 (Regole di condotta nelle attività assistenziali): ricorda gli obblighi del personale addetto all'assistenza, è sicuramente una delle parti più specifiche, tratta il giusto rapporto con il paziente, per poi passare alla corretta gestione delle liste di attesa, tickets e libera professione.

Art. 12.(Regole di condotta nelle attività di spesa e nei rapporti con i fornitori): rappresenta una delle attività più a rischio e allo stesso disciplinata, sono stati pertanto richiamati gli articoli sia del "Codice" che del "Codice generale" ed il pieno rispetto delle normative nazionali e dei regolamenti aziendali.

Art. 13 (Regole di condotta nelle attività istituzionali di accertamento e vigilanza esterna): sottolinea l'importanza che i rapporti tra personale ispettivo e soggetti ispezionati sono improntati ai principi di correttezza e rispetto reciproco, nella chiarezza dei ruoli e definisce i conflitti di interessi e gli obblighi di astensione.

Art. 14. (Diffusione del Codice): descrive le metodologie utilizzate per promozione del codice di comportamento fra i dipendenti/collaboratori e le ditte fornitrici.

Art. 15 (Segnalazioni): ricorda il dovere ai dipendenti/collaboratore a segnalare le condotte illecite ed in tal caso, il diritto, degli stessi, alla tutela da parte dell'Azienda e evidenziando allo stesso tempo le sanzioni in caso di calunnia/diffamazione.

Art. 16 (Vigilanza e monitoraggio): definisce le varie figure titolari della vigilanza sull'applicazione del "Codice" a partire dai Dirigenti responsabili di struttura, agli Uffici disciplinari, per passare poi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 17 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice): stabilisce che la violazione degli obblighi previsti dal “Codice” è assimilabile a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Art. 18 (Aggiornamento del Codice): descrive le modalità e le fasi previste per l'aggiornamento del Codice.

Art. 19 (Disposizioni finali): richiama la validità di tutte le normative che disciplinano il comportamento del dipendente pubblico e definisce l'entrata in vigore del “Codice”.

Predisposizione

Il “Codice” è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con le Unità Operative “Affari Generali e legali”, e partecipato al Responsabile degli “Uffici dei Procedimenti Disciplinari” ed ai Dirigenti individuati come Referenti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per eventuali suggerimenti ed integrazioni. La bozza del Codice unitamente alla relazione illustrativa è pubblicata per 15 giorni sul sito istituzionale, affinché tutti i portatori di interesse (stakeholders) quali, ad esempio, associazioni di utenti, ambientali, culturali, professionali, organizzazioni sindacali, imprese, enti e/o altre istituzioni, etc possano far pervenire eventuali proposte ed osservazioni, mediante l'apposito modulo predisposto e pubblicato, allegato A.

Infine il documento finale è adottato con Delibera del Direttore Generale e pubblicato nel sito aziendale ASL n.4 di Lanusei assieme alla relazione illustrativa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott. E.Marongiu