



## CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

### 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 "Casa per Anziani Umberto I" (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.  
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**

##### ***Disposizioni finali e abrogazioni***

1. Il presente *Codice* entra in vigore entro il perentorio termine del 19 dicembre 2013.
2. A decorrere da tale data si intendono abrogate tutte le disposizioni interne contrastanti con la presente disciplina.