

A TUTTO IL PERSONALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO S.ORSOLA - MALPIGHI

Il personale che opera a qualunque titolo nelle strutture dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola –Malpighi, è tenuto ad ottemperare ai seguenti obblighi:

- indossare il Tesserino di Riconoscimento in maniera visibile per l'intera durata dell'orario di lavoro, ovvero dell'attività professionale;
- non cederlo, neanche temporaneamente, ad altri, né utilizzare quello di altri, in quanto è strettamente personale;
- curarne la regolare tenuta e custodia, senza apporvi alcuna modifica;
- evitarne il deterioramento, l'utilizzo incongruo o lo smarrimento.

IN CASO DI SMARRIMENTO O FURTO del Tesserino Identificativo – ONDE EVITARE POSSIBILI CONSEGUENZE CONNESSE ALL'USO IMPROPRIO DELLO STESSO DA PARTE DI TERZI - l'interessato deve tempestivamente:

- se trattasi di **smarrimento**, recarsi all'Ufficio Informazioni dell'Amministrazione del Personale per ottenerne uno nuovo, previo rilascio di apposita dichiarazione (su modulistica fornita dall'Ufficio stesso).
- se trattasi di **FURTO**, effettuare **denuncia** all'autorità competente (ad esempio, posto di Polizia interno all'Azienda) e recarsi con la denuncia stessa all'Ufficio Informazioni della Amministrazione del Personale per ottenerne uno nuovo.

N.B. Il rilascio di un nuovo Tesserino Identificativo non comporta alcuna spesa in caso di furto, mentre è previsto l'addebito del solo costo in caso di smarrimento.

- in caso di cessazione del rapporto con questa Azienda, riconsegnare obbligatoriamente il Tesserino all'Ufficio Informazioni dell' Amministrazione del Personale;
- in caso di cambio di qualifica, riconsegnare il Tesserino all'Ufficio Informazioni dell' Amministrazione del Personale e ritirare quello aggiornato.

Si informa che il costo del Tesserino Identificativo in seguito o a mancata riconsegna o a duplicazione per motivi personali (compreso l'eccessivo deterioramento) è posto a carico del personale interessato.

Nell'ipotesi di mancato rispetto delle disposizioni sopra indicate, si precisa quanto segue.

Personale dipendente appartenente alle categorie/livelli - l'uso corretto del tesserino di riconoscimento costituisce un obbligo in base all'art. 28 del C.C.N.L./1995, così come modificato dall'art. 11 del C.C.N.L./2004 del comparto Sanità, la cui inottemperanza ingenera responsabilità disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 13 - comma 4 - del C.C.N.L./2004.

Personale dipendente in posizione dirigenziale, l'uso corretto del tesserino di riconoscimento costituisce un obbligo in quanto riconducibile al più ampio dovere di diligenza di cui all'art. 2104 del codice civile.

Personale convenzionato dipendente di altre Amministrazioni o Enti o personale comandato - si provvederà a darne comunicazione alla competente Amministrazione per gli opportuni provvedimenti.

Personale restante, non dipendente - verrà formulato richiamo scritto da parte del Dirigente Responsabile della struttura ove viene prestata l'attività professionale. Infatti, in analogia a quanto previsto per il personale dipendente, l'uso corretto del tesserino di riconoscimento costituisce un obbligo anche per il personale che intrattiene rapporti di collaborazione a qualunque titolo, alla luce del regolamento adottato con Deliberazione N. 2123 del 3.10.1997 e successive modificazioni e integrazioni, in quanto adempimento finalizzato alla maggior trasparenza nei rapporti tra il cittadino e le strutture pubbliche.

La vigilanza sul costante utilizzo del tesserino da parte del personale e sulla regolare tenuta dello stesso spetta al Dirigente Responsabile di ogni struttura.

Data:
22.02.2013

Firma di approvazione: Il Dirigente Responsabile
F.to Dott.ssa Lidia Marsili

Data di applicazione: 1° .03.2013