



Francesco e Chiara  
CENTRO SERVIZI PER LA TERZA ETÀ

# CODICE ETICO

## DELLE PROFESSIONI CHE OPERANO NEL CENTRO SERVIZI PER LA TERZA ETÀ “FRANCESCO E CHIARA”



REDAZIONE, VERIFICA E APPROVAZIONE		
DATA	FUNZIONE	FIRMA
Rev. 1 – anno 2019	Componenti Comitato Etico	<u>Vedi Allegato 1.</u>



## SOMMARIO

### **INTRODUZIONE.**

#### **SEZIONE I°:**

#### **NORME ETICHE E STANDARD DI COMPORTAMENTO.**

##### **1) RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DEGLI OSPITI E DELLE LORO FAMIGLIE.**

- 1.1 La qualità professionale.
- 1.2. L'utilizzo delle conoscenze.
- 1.3. L'informazione.
- 1.4. Le scelte responsabili.
- 1.5. La riservatezza e la fiducia reciproca.
- 1.6. L'equità.
- 1.7. La personalizzazione degli interventi: lavoro per progetti personalizzati.
- 1.8. La valutazione partecipata.

##### **2) RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA PROPRIA PROFESSIONE.**

- 2.1. La competenza professionale.
- 2.2. La formazione continua.
- 2.3. La coerenza con le premesse.
- 2.4. La tutela dell'immagine.
- 2.5. Valutazione dell'efficacia e appropriatezza degli interventi.
- 2.6. Vigilanza verso le persone esterne.
- 2.7. Difesa dell'identità e dell'autonomia.
- 2.8. Autorità e potere.
- 2.9. Rispetto verso i colleghi.

##### **3) RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLE ALTRE FIGURE PROFESSIONALI.**

- 3.1. Limiti della professione e collaborazione.
- 3.2. Norme etiche e deontologiche.
- 3.3. Il lavoro d'équipe.
- 3.4. Infondere fiducia e sicurezza nell'aiuto.
- 3.5. Soddisfazione verso il proprio lavoro.
- 3.6. Formazione e aggiornamento tra le diverse figure professionali.



**3.7. Segreto professionale e riservatezza.**

**3.8. Divergenze e conflitti.**

**3.9. Il lavoro di rete.**

**3.10. Il confronto sulle esperienze positive e negative e riconoscimento dei contributi forniti dai collaboratori.**

#### **4) RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE, di ENTI, ISTITUZIONI, e ASSOCIAZIONI.**

**4.1. Finalità delle funzioni professionali .**

**4.2. Responsabilità nei confronti della propria organizzazione.**

**4.3. Responsabilità nella formazione e nello sviluppo dei servizi.**

**4.4. Tutela e confronto.**

**4.5. Responsabilità nei confronti di istituzioni e associazioni.**

### **SEZIONE II° :**

## **LE SANZIONI E GLI STRUMENTI PER LA LORO ATTUAZIONE**

### **1) COMPONENTI DEL COMITATO ETICO**

### **2) COMPITI AFFIDATI AL COMITATO ETICO**

### **3) VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE: VIOLAZIONI E SANZIONI**



## **INTRODUZIONE**

Il Centro Servizi ha definito un “Codice Etico” con la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico comportamentale ai dipendenti, cui gli stessi dovranno conformarsi nell’esecuzione delle proprie attività, nonché per cercare di contribuire alla prevenzione della realizzazione degli illeciti conseguenza dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne; è invece un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, ed in particolare il profilo etico dei comportamenti aziendali.

La predisposizione del Codice Etico ha pertanto come presupposto l’introduzione di Modelli Organizzativi Comportamentali atti a perseguire fundamentalmente due finalità:

- **impedire ed ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge;**
- **incentivare la migliore qualità delle attività svolte dall’azienda, tramite i propri collaboratori, tenendo in considerazione i valori espressamente individuati.**

Il Codice Etico cerca di costruire con i propri stakeholders (portatori di interesse) un rapporto di fiducia che sappia contemplare tutti gli interessi coinvolti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza e trasparenza.

L’osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari.

**La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Struttura, con relative sanzioni.**



## SEZIONE I°:

### NORME ETICHE E STANDARD DI COMPORTAMENTO.

#### 1) RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DEGLI OSPITI E DELLE LORO FAMIGLIE.

##### 1.1 La qualità professionale.

Tutti hanno il diritto e il dovere di promuovere azioni e collaborare affinché il “bene comune” venga cercato, promosso e reso disponibile.

A questo deve tendere l'azione degli operatori la cui professionalità è determinata dal fare, dal saper- fare, dal saper-essere.

Ogni persona è soggetto di diritti e di doveri propri della natura umana, pertanto la qualità professionale si manifesta nel promuovere un delicato ed equilibrato esercizio che si muove tra il diritto e il dovere.

DOVERE DI SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO AL MEGLIO

DIRITTO DI AVERE LA POSSIBILITA' DI SVOLGERLO AL MEGLIO

##### 1.2. L'utilizzo delle conoscenze.

La fruizione delle conoscenze disponibili è nello stesso tempo un diritto dell'ospite e un diritto dovere degli operatori coinvolti nell'azione del “prendersi cura”.

Fruizione che si manifesta nella co-gestione della documentazione e nell'accessibilità alla stessa di ogni operatore implicato nell'intervento.

##### 1.3. L'informazione.

Per diritto all'informazione si intende che ogni individuo (ospite/famiglia) ha il diritto di essere rispettato in quanto persona. Ciò comporta che la persona ha il diritto di avere un'informazione obiettiva e completa sui rischi, le possibilità, i percorsi e l'efficacia delle soluzioni proposte e, di conseguenza, esprimere il proprio pensiero e le proprie scelte.

##### 1.4. Le scelte responsabili.

Ogni persona (ospite/famiglia) deve poter effettuare le proprie scelte consapevolmente e liberamente, senza pressioni, condividendo la propria scelta e la propria responsabilità con quella degli operatori. A questo scopo l'operatore propone le modalità più efficaci di presa in carico dei problemi.



### **1.5. La riservatezza e la fiducia reciproca.**

L'ospite che sperimenta un rapporto di aiuto deve poter contare su un costante impegno da parte degli operatori. Impegno alla riservatezza, al rispetto della personalità, dell'intimità, al rispetto del proprio corpo, delle proprie emozioni, dei propri sentimenti e di tutto ciò che emerge e viene condiviso nella relazione di fiducia che si instaura tra l'ospite e chi si "prende cura" delle sue necessità.

### **1.6. L'equità.**

Per ragioni di equità e di giustizia ad ogni ospite devono essere garantite risposte fondate sia sul miglioramento delle conoscenze scientifiche e tecnologiche che sull'impegno etico a dare il meglio, indipendentemente dalle sue condizioni economiche, culturali, sociali, etniche.

Ciò implica il diritto e il dovere di ogni operatore di esercitare una formazione continua e finalizzata a tale scopo.

Per offrire risposte migliori i servizi devono essere organizzati sulla base di criteri di equità e di giustizia. Va quindi evitato che la priorità data ad alcuni bisogni generi posizioni di privilegi e di disuguaglianze.

*Il modo migliore per non fare differenze è tenere sempre conto delle differenze.*

*Ogni persona ha dei bisogni precisi e unici e comportamenti che derivano dalla sua storia personale.*

*L'operatore deve agire partendo dalla conoscenza della storia e dei bisogni del singolo e offrire il proprio operato evitando di dare risposte generalizzate e spersonalizzanti.*

### **1.7. La personalizzazione degli interventi: lavoro per progetti personalizzati.**

All'individuazione dei bisogni dell'ospite deve seguire un impegno etico e professionale per trovare le soluzioni più adatte. Ciò avviene:

- ✓ mediante l'utilizzo delle conoscenze disponibili in ciascuna professionalità e la condivisione responsabile della multidimensionalità dei problemi e delle soluzioni possibili;
- ✓ alla successiva elaborazione, da parte dell'équipe multi professionale, di progetti di intervento integrati e personalizzati.

### **1.8. La valutazione partecipata.**

I diritti degli ospiti non vanno separati da quelli delle famiglie che sono parte attiva nell'azione del "prendersi cura".

Pertanto gli interventi professionali devono prevedere:

- ✓ risposte integrate e adeguate alle richieste di quanti sono coinvolti nei servizi (ASL, comuni ecc..), condividendo con loro risorse e responsabilità;



- ✓ stimolazione alla conoscenza e alla partecipazione di quanti dovrebbero avere interesse e responsabilità nella presa in carico dei problemi (es. familiari “assenti”).

## **2) RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA PROPRIA PROFESSIONE.**

### **2.1. La competenza professionale.**

L'operatore ha la responsabilità di sviluppare al meglio le proprie conoscenze e le abilità, per garantire interventi efficaci e corretti rispetto alle proprie competenze professionali.

### **2.2. La formazione continua.**

In considerazione della serietà e complessità dei problemi di cui si occupa, l'operatore ha il diritto-dovere di curare la propria formazione continua personale e professionale, al fine di garantire prestazioni qualificate, competenti, appropriate al ruolo e soddisfacenti.

### **2.3. La coerenza con le premesse.**

Ogni operatore agisce in coerenza con i principi, i valori, le norme anche non scritte – su cui si fonda la propria professione, consapevole dei limiti e delle validità insite in ciascuna professione.

La serietà e la coerenza con la propria professionalità comportano la necessità di evitare lo svolgimento di compiti che sono specifici di altre professioni o che contrastino con il proprio codice deontologico.

### **2.4. La tutela dell'immagine.**

L'operatore ha la responsabilità di rispettare e tutelare l'immagine della propria comunità professionale, anche contrastando percezioni distorte, per offrire ai cittadini un'immagine di qualità che possa riscuotere la loro fiducia.

### **2.5. Valutazione dell'efficacia e appropriatezza degli interventi.**

Fa parte della professionalità la valutazione condivisa dell'appropriatezza e dell'efficacia dei propri interventi, al fine di assicurare il maggior benessere possibile delle persone e di evitare interventi impropri.

### **2.6. Vigilanza verso le persone esterne.**

Al fine di tutelare i diritti degli ospiti (incolumità e dignità), è responsabilità di ogni operatore di informare i superiori in merito a qualunque abuso venga riscontrato nell'azione svolta da persone esterne.



### **2.7. Difesa dell'identità e dell'autonomia.**

L'identità e l'autonomia di ciascuna professione vanno garantite e difese sia nei rapporti di collaborazione che di integrazione con altre professioni, sia nei confronti dell'opinione pubblica, al fine di garantire la validità e l'eticità del proprio operato. E' solo attraverso una solida e chiara identità professionale che è possibile cooperare con altri per costruire progetti integrati.

### **2.8. Autorità e potere.**

L'operatore è consapevole delle responsabilità che derivano dall'autorità e dal potere di cui dispone, dei rischi e dei danni che possono derivare agli ospiti da incompetenza, da condizionamenti o da abusi di tale autorità.

### **2.9. Rispetto verso i colleghi.**

L'operatore, anche in caso di divergenze di opinioni, deve avere il massimo rispetto dei colleghi ed è tenuto a manifestare la propria solidarietà qualora fossero sottoposti ad accuse o a trattamenti ingiusti.

## **3) RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLE ALTRE FIGURE PROFESSIONALI.**

### **3.1. Limiti della professione e collaborazione.**

Ogni competenza professionale è per sua natura specifica e quindi limitata e parziale. Questo implica che ogni professionista prenda consapevolezza, che per produrre interventi efficaci, il suo sapere – sapere fare – saper essere venga completato da quello di altri professionisti.

A questi deve saper chiedere collaborazione, consiglio, parere, nonché mettere, a sua volta, a disposizione la sua competenza. Nella collaborazione tra le diverse professionalità è necessario che siano rispettate la specificità, l'autonomia e la pari dignità di ogni professionista.

### **3.2. Norme etiche e deontologiche**

La reciproca conoscenza delle norme etiche e deontologiche, scritte o non scritte, ma custodite nella tradizione operativa di ogni professionista, diventa una responsabilità etica.

Ciascun professionista ha il diritto/dovere di comprendere i valori, i principi operativi, i doveri a cui è vincolata ogni professione, al fine di valorizzare i contenuti comuni, per applicarli insieme nell'esercizio della professione a vantaggio della persona cui è destinato il servizio e della quale devono considerare tutte le dimensioni.





### **3.3. Il lavoro d'équipe.**

Nel lavoro in équipe mono o pluriprofessionale gli operatori devono adoperarsi affinché si giunga a decisioni, progetti, programmi condivisi, dei quali ogni operatore si senta e sia personalmente responsabile, e l'équipe assuma responsabilità comune e la gestisca come tale.

### **3.4. Infondere fiducia e sicurezza nell'aiuto.**

Le situazioni di incertezza, di disagio, di fragilità fisica e/o mentale, spesso vissuta dall'ospite e dalla sua famiglia, richiede agli operatori di avere una particolare cura nel tenere un comportamento tale da comunicare che il progetto di intervento e la sua attuazione sono pensati insieme e condivisi in tutte le fasi, contribuendo così ad infondere loro fiducia e sicurezza nell'aiuto.

### **3.5. Soddisfazione verso il proprio lavoro**

La condivisione degli obiettivi nel "prendersi cura" degli ospiti e l'armonia nelle relazioni interprofessionali devono essere dagli operatori cercate e sperimentate.

Ciò non solo nell'interesse degli ospiti e delle loro famiglie, ma anche degli stessi operatori, la cui coesione e i buoni rapporti rafforzano le capacità professionali, la fiducia nell'altro e potenziano la soddisfazione verso il proprio lavoro.

### **3.6. Formazione e aggiornamento tra le diverse figure professionali.**

La domanda di fabbisogni nuovi da parte degli utenti e la necessità di integrazione delle prestazioni richiede, sempre più pressantemente, agli operatori la disponibilità alla formazione e all'aggiornamento continui, svolti insieme a tutte le figure professionali, che condividono la responsabilità degli interventi.

Questo tipo di formazione va vista anche come occasione di approfondimento dei valori comuni alle varie professioni, per confrontare e analizzare insieme i problemi etici e deontologici, nonché quelli legati al fare e al saper-fare, al saper essere.

### **3.7. Segreto professionale e riservatezza.**

Nel rispetto dei diritti degli utenti e delle norme etiche e deontologiche di ciascuna professione, gli operatori che si scambiano informazioni e dati la cui conoscenza risulti essere di interesse per il bene della persona, condividono la responsabilità del segreto professionale e della riservatezza (privacy), assumendo uno stile comunicativo sempre improntato alla discrezione.



### **3.8. Divergenze e conflitti.**

Le divergenze di opinione, i possibili conflitti fra operatori non devono costituire ostacolo al processo di aiuto e non devono incidere sulla qualità dell'intervento.

Deve essere esercitato ogni tentativo per comporli, ritenendo sempre prioritario l'interesse degli ospiti e delle loro famiglie.

### **3.9. Il lavoro di rete.**

Nel lavoro di rete gli operatori cooperano nel mettere a disposizione la loro esperienza e conoscenza dei problemi degli ospiti per:

- contribuire al miglior utilizzo delle risorse a disposizione;
- evidenziare situazioni che possono ledere i diritti delle persone e carenze nelle prestazioni.

Nel lavoro di rete è fondamentale perseguire l'obiettivo di utilizzare e valorizzare la collaborazione dei soggetti sociali della comunità e porgere attenzione alle esperienze delle figure di aiuto.

### **3.10. Il confronto sulle esperienze positive e negative e riconoscimento dei contributi forniti dai collaboratori.**

Ogni operatore deve sentire la responsabilità di comunicare i risultati positivi e negativi della propria esperienza professionale, rispettando l'attribuzione di ogni contributo venuto dai colleghi della propria o altra professione. Le informazioni e i dati utili al processo di aiuto devono essere messi a disposizione dei colleghi e degli altri operatori per favorire il loro competente contributo.

## **4) RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE, di ENTI, ISTITUZIONI, e ASSOCIAZIONI.**

### **4.1. Finalità delle funzioni professionali .**

La realizzazione delle funzioni e dell'impegno professionale di ciascun operatore è legata alle finalità e alle potenzialità dell'organizzazione no profit denominata:

*Centro Servizi per la Terza Età "Francesco e Chiara"*

### **4.2. Responsabilità nei confronti della propria organizzazione.**

Ogni professionista si inserisce in questo contesto organizzativo nel quale, in quanto protagonista attivo e responsabile, contribuisce a promuovere le condizioni logistiche e organizzative che garantiscono il rispetto della dignità, della incolumità fisica e della privacy della persona.



L'impegno e l'atteggiamento collaborativo dell'operatore nei confronti dell'organizzazione si traduce anche in un comportamento indirizzato alla compensazione di carenze transitorie ed eccezionali della struttura nell'interesse degli ospiti, evitando però e contrastando ogni connivenza che contribuisse al mantenimento del disservizio.

#### **4.3. Responsabilità nella formazione e nello sviluppo dei servizi.**

Al professionista che ha responsabilità manageriali (R..A.A., R.A.S., Direzione della Struttura) compete anche la promozione della formazione permanente dei propri operatori, dello sviluppo e della loro crescita professionale, valorizzando la ricerca e la sperimentazione di modelli innovativi di lavoro, al fine di ottenere il miglior risultato possibile del servizio da erogare.

Nell'orientamento delle politiche della "mission" per lo sviluppo del sistema di servizi alla persona, l'operatore si adopera affinché sia assicurata la "garanzia" del rispetto dei diritti della persona assistita, dell'equo e congruo utilizzo delle risorse e della valorizzazione del ruolo professionale.

#### **4.4. Tutela e confronto.**

Questa organizzazione ha il dovere di tutelare ogni operatore nell'esercizio professionale e di garantirgli condizioni che gli consentono di esprimere pienamente il proprio ruolo e il suo mandato.

In caso di conflitto con questa organizzazione l'operatore è chiamato a sviluppare il confronto, il dialogo e azioni negoziali.

#### **4.5. Responsabilità nei confronti di istituzioni e associazioni.**

L'operatore è chiamato a mantenere rapporti di collaborazione costruttiva con le istituzioni pubbliche (Comune –Ausl ) e con altre organizzazioni le cui finalità sono rivolte alla ricerca e alla promozione del benessere dell'ospite e della sua famiglia.



## SEZIONE II° :

### LE SANZIONI E GLI STRUMENTI PER LA LORO ATTUAZIONE

I principi e i contenuti del Codice si applicano alle persone e alle attività del Centro Servizi per la Terza Età “Francesco e Chiara”.

Compete in primo luogo agli Amministratori e al management dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione, e lo spirito di gruppo e, inoltre, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all’osservanza del Codice, nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

**A ogni persona che opera all’interno del Centro Servizi è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.**

#### **E’ fatto obbligo a ciascun operatore di:**

- ✓ astenersi da comportamenti contrari ai principi enunciati nel Codice;
- ✓ richiedere ai terzi con i quali il Centro Servizi entra in relazione e/o collabora la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- ✓ riferire tempestivamente ai propri superiori proprie rilevazioni o notizie fornite da Stakeholder circa possibili casi di violazioni del Codice;
- ✓ adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e compatibilmente con il proprio ruolo.

#### **Il Centro Servizi si impegna,** anche attraverso l’istituzione di un Comitato Etico ad assicurare:

- ✓ la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso tutti gli operatori del Centro Servizi e gli altri Stakeholder;
- ✓ la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l’interpretazione e l’attuazione del Codice, nonché per il suo aggiornamento al fine di adeguarlo all’evoluzione della sensibilità civile e delle normative più rilevanti del settore in cui opera;
- ✓ lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice o delle più importanti procedure di riferimento;



- ✓ la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- ✓ che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

### **COMPONENTI DEL COMITATO ETICO**

L'Associazione "Camminando per Mano" ha finalità esclusivamente solidaristiche, possiede il 99,5 % delle quote dell'Impresa Sociale "Francesco e Chiara" S.r.L. e ne determina le linee gestionali.

Il Comitato Direttivo della suddetta Associazione nomina le persone che faranno parte del Comitato Etico, assicurandosi che siano presenti, all'interno del Comitato almeno:

- ✓ n.1 Rappresentante dell'Ufficio Direzione,
- ✓ n.1 Responsabile Attività Assistenziali,
- ✓ n.1 Rappresentante dei lavoratori,
- ✓ n. 1 Responsabile Attività Sanitaria,
- ✓ n. 1 OSS in rappresentanza di ogni nucleo/servizio (in totale n.4).
- ✓ n.1 Rappresentante dell'Associazione "Camminando per Mano",

**Le nomine dei componenti del Comitato Etico, verranno aggiornate con cadenza biennale, salvo eventuali modifiche (es: cambio di personale), che si rendessero nel frattempo necessarie.**

### **COMPITI AFFIDATI AL COMITATO ETICO**

- ✓ Promuovere l'attuazione del Codice e l'emanazione di eventuali procedure di riferimento e adeguate sanzioni per inadempimenti o violazioni del Codice;
- ✓ esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo la verifiche più opportune;
- ✓ intervenire nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite da operatori a seguito della segnalazione di notizie;
- ✓ comunicare al Legale Rappresentante i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori.
- ✓ aggiornamento del Codice Etico e condivisione con il Legale Rappresentante.



### **VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE: VIOLAZIONI E SANZIONI**

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e comportare il risarcimento dei danni derivanti al Centro Servizi da tali violazioni.

Le eventuali sanzioni potranno essere disposte a carico dell'operatore inadempiente in stretta conformità a quanto previsto dal **Contratto Nazionale di lavoro ANASTE**, in vigore presso il Centro Servizi, e nel rispetto delle normative vigenti.

Nello specifico si fa riferimento a quanto riportato

#### **nell'Art. 29- Provvedimenti disciplinari**

del suddetto Contratto Nazionale, che viene di seguito riportato.

#### **Indicazioni dei provvedimenti disciplinari.**

In conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 le mancanze della lavoratrice e del lavoratore possono dar luogo alla adozione dei seguenti provvedimenti da parte dell' Istituto:

- **Richiamo verbale;**
- **Richiamo scritto;**
- **Multa non superiore all'importo di 3 ore della retribuzione;**
- **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni;**
- **Licenziamento.**

#### **Procedura per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari.**

L'istituzione non potrà applicare nei confronti della lavoratrice o del lavoratore alcun provvedimento disciplinare ad eccezione del rimprovero verbale senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato prima che siano trascorsi 10 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato corso, nel corso dei quali la lavoratrice ed il lavoratore potranno presentare le loro giustificazioni.

Trascorso il predetto termine di 10 giorni, ove l'istituzione non abbia ritenuto valide le giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore o in assenza di giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore, la stessa potrà dare applicazione alle sanzioni disciplinari dandone motivata comunicazione all'interessata o all'interessato.

Se il provvedimento non verrà comunicato entro 6 giorni successivi a quello della presentazione delle



giustificazioni, le stesse si riterranno accolte.

Fermo restando la facoltà di adire all'autorità giudiziaria la lavoratrice o il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei 20 giorni successivi anche per mezzo della Organizzazione sindacale alla quale appartenga ovvero conferisca mandando, la costituzione, tramite la Direzione provinciale del lavoro, di un collegio di conciliazione e di arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro da scegliere di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato da Direttore della D.P.L.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.

Qualora l'istituzione non provveda entro 10 giorni dall'invito della Direzione provinciale del lavoro a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui comma precedente, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione e parimenti l'arco temporale per l'individuazione del numero delle infrazioni e dei corrispondenti provvedimenti disciplinari è di 2 anni.

### **Esemplificazione dei provvedimenti disciplinari.**

#### **a) Rimprovero verbale**

Nel caso di infrazioni di lieve entità alla lavoratrice e al lavoratore potrà essere applicato il richiamo verbale.

#### **b) Rimprovero scritto**

E' un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanza di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo 3 rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice ed il lavoratore, se ulteriormente recidiva/o incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore ad un giorno.

#### **c) Multa**

Vi si incorre per:

- inosservanza dell'orario di lavoro;
- assenza non giustificata non superiore ad un giorno; per tale caso la multa sarà pari al 5 % della paga globale corrispondente alle ore non lavorate;
- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'istituto, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione o licenziamento;
- irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando abbiano arrecato



danno;

- mancata comunicazione della variazione di domicilio e/o residenza e relativo recapito telefonico nei casi in cui vi sia tale obbligo;
- assenza ingiustificata alla visita fiscale.

L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in mancanza di queste, all'INPS.

Eccezione fatta per il punto 5 la recidiva per due volte in provvedimenti di multa non prescritti da facoltà all'Istituto di comminare alla lavoratrice ed al lavoratore il provvedimento di sospensione fino ad un massimo di 3 giorni.

#### **d) Sospensione**

Vi si incorre per:

- inosservanza ripetuta per oltre tre volte dell'orario di lavoro;ù
- assenza arbitraria di durata superiore ad un giorno e non superiore a 3;
- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'istituto, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;
- presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti;
- abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto dal punto 3 del provvedimento di licenziamento;
- insubordinazione verso i superiori;
- irregolarità volontaria nella formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva;
- assunzione di un contegno scorretto ed offensivo verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, atti o molestie anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona;
- rifiuti ad eseguire incarichi affidati e/o mansioni impartite;
- assenza ingiustificata alla visita fiscale;
- assenza ingiustificata nel giorno precedente o seguente i festivi e le ferie.

La recidiva in provvedimenti in sospensione non prescritti può far incorrere la lavoratrice ed il lavoratore nel provvedimento di cui al punto successivo (licenziamento).

#### **e) Licenziamento**

Vi si incorre per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente la ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro:

- assenze ingiustificate e prolungate oltre i 3 giorni consecutivi,





- assenze ingiustificate, ripetute tre volte in un anno, nel giorno precedente o seguente i festivi o le ferie,
- abbandono del proprio posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dei lavori o di ordini che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati;
- inosservanza delle norme mediche per malattia;
- grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto;
- danneggiamento volontario alla eventuale attrezzatura affidata;
- litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro;
- furto nell'istituzione di beni a chiunque appartenenti;
- esecuzione di attività per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
- contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente all'assunzione;
- azioni in gravi contrasto con i principi dell'istituzione;
- gravi comportamenti lesivi della dignità della persona;
- irregolarità di servizio, abusi, disattenzione, negligenze nei propri compiti, quando abbiano arrecato danno e il danno arrecato sia ritenuto grave.

**Il caso di licenziamento ai sensi del presente articolo esclude la liquidazione della idennità sostitutiva del preavviso, fatto salvo il riconoscimento a favore della lavoratrice e del lavoratore del trattamento di fine rapporto.**

**L'elencazione di cui alle lettere a), b), c), d), e), non è esaustiva e non esclude comportamenti o fatti che per la loro natura e/o priorità possono essere ricondotti alle stesse lettere.**

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni, deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- **la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;**
- **la tipologia della violazione compiuta;**
- **le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;**
- **l'intensità del dolo o il grado di colpa.**



**Francesco e Chiara**  
CENTRO SERVIZI PER LA TERZA ETÀ

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- **l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;**
- **l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;**
- **l'eventuale recidività del suo autore.**

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto da parte del Centro Servizi di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

**ALLEGATI:**

- **Allegato 1 del Codice Etico: Componenti Comitato Etico**