



CODICE ETICO DEONTOLOGICO DELL'ASSOCIAZIONE

L'adozione ed il rispetto del CODICE ETICO DEONTOLOGICO costituisce un elemento essenziale del sistema di organizzazione e funzionamento dell'Associazione PIOMBINI-SENSINI onlus.

Il Codice Etico Deontologico definisce principi etici rilevanti e norme comportamentali; contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Associazione nei confronti dei propri portatori d'interesse: soci, dipendenti, collaboratori, stagisti, volontari, clienti, fornitori, attori istituzionali, partner progettuali ed imprese concorrenti.

L'Associazione PIOMBINI-SENSINI onlus si impegna a:

- Diffondere i contenuti del presente Codice Etico Deontologico;
- Svolgere le opportune verifiche in presenza di violazione delle norme contenute nel presente documento;
- Garantire che non vengano praticate azioni di ritorsione verso coloro i quali eventualmente, avessero fornito informazioni sull'illecito;
- Operare affinché il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice.

PRINCIPI ETICI

Legalità

L'Associazione si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

Integrità

L'Associazione non approva, ne' giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al codice etico.

Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'Associazione e per le sue iniziative, costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Imparzialità – Ripudio discriminazioni

L'Associazione disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori d'interesse.

Centralità della persona – Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo dell'impresa sociale. L'Associazione tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del suo personale, alla libertà di associazione ed al rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività dell'Associazione. In particolare i destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitti di interesse, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione dell'Ente ed evitare situazioni dalle quali possano trarre un vantaggio e/o profitto indebito, da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

Correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la controparte deve essere edotta su tutte le caratteristiche attinenti al proprio rapporto di lavoro. L'Associazione si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o d'incapacità delle proprie controparti.

Concorrenza leale

L'Associazione riconosce il valore della concorrenza ed intende operare nel rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato astenendosi da comportamenti collusivi e di posizione dominante.

Trasparenza e completezza dell'informazione

L'Associazione si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo ed a perseguire una comunicazione delle informazioni sulle sue attività (finanziarie, contabili, gestionali, promozionali/pubblicitarie) improntata a principi di trasparenza e correttezza.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

L'Associazione persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale proposito adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento delle proprie attività e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non fosse possibile, la loro gestione.

Protezione dei dati personali

L'Associazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, con specifico riferimento al GDPR 679/2016 e successive modificazioni; si impegna a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

Responsabilità verso la collettività

L'Associazione, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo degli interventi solidali e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale, sociale e solidaristico al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Orientamento alla qualità

L'Associazione orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela della qualità del proprio intervento dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei propri servizi.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Lotta ai comportamenti illeciti

L'Associazione, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Associazione stessa.

Lotta ai conflitti di interesse

L'Associazione non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo e operativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'ente o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'ente, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE: soci, dipendenti, collaboratori, stagisti, tirocinanti, volontari

Onestà

Il personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni all'Associazione alla normativa vigente, al modello organizzativo ed alle disposizioni interne che regolano il funzionamento dei servizi. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Associazione può giustificare una condotta non onesta.

Professionalità.

Il personale dell'Associazione deve svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e spirito di servizio, assumendo un atteggiamento costruttivo, propositivo ed orientando la propria condotta, al perseguimento della *mission* volta a fornire un servizio di alto valore e qualità ai propri fruitori e di utilità per la collettività.

Lealtà e Correttezza.

Il personale deve tenere un comportamento leale nei confronti dell'Associazione evitando ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse dell'Associazione.

Risoluzione dei conflitti d'interesse.

Il personale deve informare senza ritardo i propri responsabili o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'Associazione, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Il personale rispetterà le decisioni che in proposito saranno assunte dall'Associazione.

Salvaguardia e diligenza nell'utilizzo beni aziendali.

Il personale deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà dell'Associazione, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. Gli strumenti in adozione saranno utilizzati per scopi funzionali ed esclusivi allo svolgimento delle attività lavorative e/o autorizzati dalle funzioni interne preposte. In particolare in relazione all'utilizzo delle postazioni di lavoro informatiche concesse in uso, si asterranno dal ricercare, visionare, scaricare, raccogliere, trasferire, vendere o compiere qualsiasi altra operazione relativa a qualunque materiale che possa essere considerato tra quelli vietati ai sensi degli articoli 600 e seguenti del Codice Penale.

Salute e sicurezza sul lavoro.

Il personale dell'Associazione deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni che il responsabile addetto fornirà in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, evitando così di generare delle situazioni pericolose per sé o per gli altri lavoratori.

Obbligo di comunicazione ed informazione CDA.

Il personale è tenuto a segnalare all'organismo di vigilanza ogni violazione del Codice Etico Deontologico da parte di colleghi collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza.

Gestione delle informazioni e documentazione

Il personale deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche dell'Associazione in tema di sicurezza e gestione delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Il personale è tenuto ad elaborare i propri documenti con la massima correttezza dal punto di vista della completezza, trasparenza, chiarezza e verità delle informazioni, della legittimità e tracciabilità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure associative, consentendo le eventuali verifiche da parte dei colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

RELAZIONI CON IL PERSONALE DIPENDENTE:

Costituzione del rapporto di lavoro

Tutto il personale dipendente deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare ed in nero. I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il personale deve ricevere esaurienti informazioni riguardo:

- alle caratteristiche delle mansioni e della funzione;
- agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti nella gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

Deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico Deontologico.

Gestione del personale

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo societario. L'Associazione tutela la crescita e lo sviluppo professionale del personale su base prettamente meritocratica. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione) e/o su considerazioni di merito (per esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone e il loro contributo.

Integrità e tutela della persona

L'Associazione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, che possa turbare la sensibilità delle persone nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del suo personale, alla libertà di associazione ed al rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, favorendone lo sviluppo e la crescita attraverso ad esempio la rotazione delle mansioni, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale della persona (ad esempio per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività) ed una formazione permanente rivolta al personale operativo.

Gestione del tempo di lavoro delle persone

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico Deontologico

Sicurezza e salute

L'Associazione si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. Si dedica a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; L'Associazione inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. A tale fine una struttura di staff interna o un consulente, avuto riguardo all'evoluzione degli scenari di riferimento, e del conseguente mutamento dei pericoli, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- L'introduzione del sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza anche in applicazione dell'art. 30 D.Lgs. n° 81/2008;
- Una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- L'adozione delle migliori tecnologie disponibili;
- Il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- L'apporto di interventi formativi, informativi e di comunicazione.

REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della pubblica amministrazione, centrale, periferica e locale o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

Trasparenza e correttezza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle strutture dell'Associazione preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Associazione. A tal fine, l'Associazione si impegna a:

- Operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- Rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Ente in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

E' vietato:

- Presentare dichiarazioni non veritiere dinanzi alla Pubblica Amministrazione;
- Destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- Alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni, e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

GARANZIE DEL CODICE ETICO

L'Associazione Piombini-Sensini onlus si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico Deontologico, fornendo eventuali chiarimenti in merito alla sua applicazione.

L'attuazione e la verifica del Codice Etico Deontologico è un competenza di:

- Consiglio direttivo dell'Associazione;
- Apposita commissione formata dal Responsabile Amministrativo, dal Responsabile dei Servizi e dal Coordinatore del Servizio.

SEGNALAZIONI

Qualora i referenti della Commissione vengano a conoscenza, anche tramite terze persone, di situazioni illegali o eticamente scorrette o potenzialmente illegali o scorrette, devono informare tempestivamente il Consiglio direttivo; le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma anonima per iscritto, oralmente, in via informatica, e dovranno essere archiviate a cura dell'organismo di vigilanza. In ogni caso, il Consiglio direttivo attraverso la Commissione si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza salvo gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Tutte le segnalazioni saranno prontamente verificate dalla Commissione stessa, che farà a sua volta una relazione al Consiglio direttivo. La mancata osservanza del dovere di informazione in esame è sanzionabile da parte dello stesso Consiglio direttivo.

CODICE DEONTOLOGICO DEGLI OPERATORI DEI SERVIZI

Principi generali

art. 1 Le regole del presente Codice Deontologico sono vincolanti per tutti gli operatori dell'Associazione Piombini-Sensini onlus che, a qualsiasi titolo, entrano in contatto con i soggetti fruitori (equipe educativa, responsabile, psicologo, assistente sociale, educatore, animatore, personale di supporto, volontario, stagista, tirocinante).

art. 2 L'inosservanza delle regole stabilite nel presente Codice Deontologico, ed ogni azione od omissione comunque contrarie al decoro, alla dignità ed al corretto esercizio delle attività svolte, sono passibili di provvedimenti disciplinari comminati da una commissione composta da rappresentanti delle diverse figure professionali e presieduta dal responsabile del servizio.

art. 3 Nell'esercizio delle attività l'operatore rispetta la dignità e il diritto alla riservatezza, all'autodeterminazione ed all'autonomia della persona; ne rispetta opinioni e credenze, astenendosi dall'imporre il suo sistema di valori; non opera discriminazioni in base all'estrazione sociale, al sesso di appartenenza, all'orientamento sessuale, all'etnia, alla religione, alla nazionalità e allo stato economico. Pertanto utilizza metodi e tecniche che salvaguardino tali principi e rifiuta la sua collaborazione ad iniziative lesive degli stessi. L'operatore non utilizzerà mezzi e strumenti di coercizione fisica né ricorrerà a forme di violenza e aggressione sia fisica che psicologica.

art. 4 L'operatore è tenuto a mantenere un livello adeguato di competenza professionale e/o a comunicare al responsabile o al proprio referente l'esistenza di problematiche personali che possano inficiare una positiva azione nei confronti dei soggetti fruitori e del personale.

art. 5 Nel comunicare i risultati delle proprie valutazioni e delle proprie ricerche l'operatore si vieta di presentare dati inventati, falsificati o distorti in tutto o in parte. Inoltre nelle comunicazioni scientifiche o congressuali non possono essere riferiti elementi di storie personali dai quali si può identificare la persona interessata.

art. 6 L'operatore osserva il segreto professionale, pertanto non rivela notizie, fatti, o informazioni apprese confidenzialmente dai soggetti fruitori del servizio. Gli operatori dei servizi hanno l'obbligo di tutelare il soggetto rispetto all'esterno, ai mass-media, agli alti soggetti accolti nei servizi e, se il caso lo richiede, agli operatori di supporto. A tale scopo è vietata la realizzazione di riprese fotografiche ed interviste che abbiano come soggetto minorenni accolti, se non espressamente autorizzate dagli esercenti la responsabilità genitoriale ed alla presenza di un adulto di riferimento.

art. 7 L'operatore non fa uso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di qualunque sostanza tale da alterare il proprio stato di coscienza, durante lo svolgimento del proprio servizio.

Rapporti con i soggetti fruitori di servizi ed il committente

art. 8 L'operatore si vieta qualsiasi condotta atta a nuocere alle persone di cui si occupa e non utilizza il proprio ruolo per assicurare a sé o ad altri indebiti vantaggi personali.

art. 9 L'operatore non può accettare regali o somme di denaro dalle persone di cui si occupa o dai loro familiari a titolo di compenso per le azioni compiute.

art. 10 L'operatore riconosce che i problemi ed i conflitti personali possono interferire con l'efficacia delle sue prestazioni professionali; si astiene pertanto dall'intraprendere o proseguire qualsiasi attività nel caso in cui sia consapevole di problemi o conflitti personali che possano rendere inadeguate le prestazioni medesime, o arrecare danno alle persone interessate alle stesse.

art. 11 L'operatore si astiene nell'intrattenere relazioni interpersonali di valenza diversa dall'attività di aiuto e sostegno psico-fisico nei confronti dei soggetti fruitori di servizi. Il suo comportamento deve essere uniforme e coerente con tutte le persone, senza alcuna differenziazione o preferenza di sorta. I rapporti che stabilisce con i soggetti di cui si prende cura, non devono essere esclusivi o dare adito ad interpretazioni dubbie rispetto alle intenzioni per i quali sono sorti; di fronte ad un investimento emotivo forte ed intenso da parte dei soggetti accolti, l'operatore deve immediatamente confrontarsi con il responsabile dei servizi. L'operatore non può avere relazioni significative, sentimentali e sessuali con i soggetti accolti, anche se consenzienti.

art. 12 Il gruppo degli operatori riconosce come strumento primario dell'intervento educativo il lavoro d'equipe. L'équipe è considerata un gruppo solidale e cooperativo per uno scopo voluto e accettato dall'insieme e da ogni componente, che opera organizzandosi. Il lavoro d'equipe non è uno strumento tra gli altri, ma un modo di lavorare, cioè uno stile professionale. L'equipe è intesa come la sintesi del sapere, del saper fare e del saper essere di ciascuno dei singoli che vuole trasformarsi in collettivo. Quando il sapere resta solo individuale, si rischia di ridurre la professionalità ad un elenco di attributi; specificità e competenze diverse devono esistere, ma sommarsi per creare la capacità collettiva e complessiva di operare.

art. 13 Il Progetto Educativo Individualizzato è definito dall'equipe, specifica, tra le altre cose, gli atteggiamenti educativi ai quali tutti gli operatori dovranno coerentemente ispirarsi negli interventi nei confronti dei soggetti accolti.

Rapporti con i colleghi

art. 14 Gli operatori intrattengono tra loro rapporti professionali con eventuali valenze amicali. Relazioni e rapporti con valenze diverse devono trovare spazio di espressione all'esterno dell'Associazione.

art. 15 I rapporti tra gli operatori devono ispirarsi al principio del rispetto reciproco, della lealtà e della solidarietà; ogni singolo operatore si impegna a sostenere gli altri operatori nella difesa dell'autonomia e dell'indipendenza professionale, nonché dei principi deontologici.

Art. 16 L'operatore si astiene da dare pubblicamente su altri operatori giudizi negativi relativi alla loro formazione, alla loro competenza ed ai risultati conseguiti a seguito di interventi, comunque lesivi del loro decoro e della loro reputazione professionale. L'operatore si impegna a fare presente al proprio collega eventuali comportamenti ritenuti non adeguati. Qualora ravvisi significative carenze nella competenza dei colleghi, ovvero casi di scorretta condotta professionale che possano tradursi in danno per i fruitori dei servizi o per il decoro dell'Associazione, l'operatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile.

Rapporti con l'esterno

art. 17 L'operatore deve avere un contegno professionale e improntato alla completa disponibilità nei confronti di interlocutori. Non può rilasciare interviste o dichiarazioni a organi di stampa, diffondere notizie, senza una specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile.

Sanzioni

Art.18 Per quello che concerne le violazioni del Codice Deontologico degli operatori l'Associazione interverrà segnalando, nel rispetto della legge e della privacy, ogni situazione al Consiglio direttivo per gli opportuni provvedimenti.

Aggiornato il 2 dicembre 2022