



CODICE ETICO DI USL

Il Codice Etico – CE è un documento che rappresenta la Carta dei diritti e dei doveri morali che in un'organizzazione definisce le responsabilità etico-sociali e i principi cui devono attenersi tutti i partecipanti all'attività lavorativa. Tali responsabilità sono da intendersi estese a tutti coloro che operano nell'ambito dell'organizzazione, quindi non soltanto dirigenti, funzionari e amministrativi, ma anche stakeholders.

L'adempimento formale delle regole non può essere tuttavia invocato quale giustificazione per la violazione di altri e diversi doveri.

L'inadempimento dei doveri della violazione degli standard di comportamento etico quindi, può essere fonte di responsabilità disciplinare, comminata dal SG, previo confronto con la Segreteria Confederale in seguito a valutazione oggettiva dell'accaduto.

Il CE è strutturato secondo due livelli.

- Il primo livello è riferito ai principi etici generali che indicano la missione sindacale e il modo più corretto di realizzarla;
- il secondo livello contiene le norme etiche per le relazioni del sindacato con i vari stakeholder (iscritti, aderenti, fruitori, dipendenti, ecc.) e fornisce gli standard etici di comportamento (legittimità morale, equità ed eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, riservatezza, imparzialità,);

L'obiettivo di questo documento è di favorire la fiducia che i fruitori e il personale USL hanno nei confronti del sindacato.

1° LIVELLO

- principi etici generali
 - tutti i/le dirigenti, i/le funzionari/, gli/le amministrativi/ve, il personale con rapporto di collaborazione o volontariato, i/le delegati/e, gli aderenti di USL si impegnano, nella propria attività e fuori da essa, ad operare nel rispetto delle persone, della buona educazione e del decoro, delle norme statutarie e regolamentari e sulla base dei principi di integrità, correttezza, onestà e legalità.

- tutti i/le dirigenti, i/le funzionari/, gli/le amministrativi/ve, il personale con rapporto di collaborazione o volontariato, i/le delegati/e, gli aderenti di USL si impegnano per promuovere e affermare maggiormente un modello di relazioni tra strutture sindacali, dirigenti, iscritti, aderenti, per valorizzare espressioni comportamentali e relazionali intese quali cornici di riferimento della missione di USL finalizzata al rafforzamento del rapporto fiduciario e partecipativo dentro l'Organizzazione e con i/le nostri/e iscritti/e, aderenti e con tutto il mondo del lavoro.
- Sono interdetti comportamenti, azioni o l'uso di informazioni in conflitto con gli interessi di USL.
- È fatto divieto ai dipendenti e al personale con rapporto di collaborazione o volontariato di divulgare a soggetti esterni, concorrenti o mezzi di informazione, qualsivoglia informazione presente o programmata di natura non pubblica, ivi comprese le informazioni relative all'organizzazione interna, casi trattati, risultati finanziari, stato tecnologico, o altre informazioni di natura riservata. Quanto detto è valido anche per le informazioni riguardanti terzi e altri dipendenti.

2° LIVELLO

- norme etiche per le relazioni e standard etici di comportamento
 - il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, assume come elemento valoriale e distintivo **comportamenti coerenti con la cultura dell'organizzazione e del valore etico comportamentale.**
 - il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, si astiene da atteggiamenti, commenti, alterchi o quant'altro sconveniente **soprattutto dinnanzi all'utenza o parti terze;**
 - il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, non acquisisce, nello svolgimento della propria attività sindacale, uno "status" ma l'esclusiva consapevolezza del proprio ruolo come una delle massime espressioni di servizio civile di prossimità ai luoghi di lavoro e alla comunità, **adottando quindi sempre un comportamento consono;**

- il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, deve **attenersi alla riservatezza** e non divulgare fatti e informazioni riservate della vita dell'Organizzazione, delle/dei singole/i iscritte/i o strutture sindacali, per onestà intellettuale, etica ed anche nel rispetto della normativa di legge in materia di protezione dei dati personali;
- il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, deve **mantenere** con i propri colleghi e dirigenti un **rapporto** caratterizzato dal **rispetto reciproco, dalla lealtà e solidarietà**;
- il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, è inquadrato, così come avviene in tutte le strutture, all'interno di una scala gerarchica per mansioni e decisioni.
 - **I vari livelli corrispondono a livelli di autorità**, esercitata dall'organo di comando nei confronti degli organi del livello immediatamente inferiore che, a loro volta, possono essere organi operativi o organi di comando di unità organizzative.
 - L'insieme di queste relazioni di autorità costituisce la gerarchia sindacale.
 - Un **livello gerarchico** è costituito dagli organi di pari grado, collocati lungo la linea gerarchica, che **non dipendono e non prendono disposizioni** gerarchicamente **gli uni dagli altri**.
- il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, si impegna a mantenere un **atteggiamento consono**, senza proferire impropri, frasi sconvenienti, atteggiamenti inappropriati, insubordinazione verso i propri superiori;
- il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, ha il **dovere di rispettare la persona**, la sua dignità ed i suoi diritti **senza alcuna discriminazione** promuovendo anche la cultura delle pari opportunità;
- il personale tutto di USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, si **impegna a difendere l'Organizzazione**, i singoli/gruppi di dirigenti, aderenti e iscritti/e, da attacchi che risultino calunniosi, non veritieri,

tendenti al discredito ed all'insinuazione personale o dell'Organizzazione stessa;

- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, deve tenere e mantenere sia nell'esercizio delle funzioni che nella vita privata **comportamenti consoni al ruolo ricoperto**.
- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, **garantisce e difende l'indipendente e imparziale** esercizio delle sue funzioni e cura di **mantenerne intatta l'immagine**.
- Nello svolgimento delle sue funzioni e in ogni comportamento professionale il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, agisce in maniera disinteressata; la **sua condotta** deve essere ispirata al **decoro personale** e **non** condizionata da **pregiudizi o tendenziosità** di qualsiasi genere.
- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, si **astiene dal partecipare ad attività extra** di qualsiasi natura, pure consentite dalla legge **che possano tuttavia compromettere la dignità del sindacato**, interferire con l'adempimento dei suoi doveri, avere effetti negativi o compromissori sulla sua diligenza.
- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, dovrà **attenersi** a tutte le leggi e le **normative** riguardanti la **sicurezza e la salute** e alle relative politiche e procedure del Sindacato in merito.
- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, si impegna a **preservare le proprietà, le strutture e le dotazioni del Sindacato e utilizzarle in maniera responsabile**. È fatto altresì divieto ai dipendenti di utilizzare materiali e/o forniture appartenenti a USL, nonché i servizi del personale della Società per interesse personale.
- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, dovrà **attenersi** alle **politiche di gestione della documentazione** relative alla propria funzione (conservazione ed eliminazione) per ragioni legali e normative;

- Nei rapporti con la popolazione e gli utenti, il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, deve tenere un **comportamento attento al confronto**, mostrare disponibilità all'ascolto e rispetto per la personalità e la dignità altrui, **senza alcuna discriminazione**.
- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, nell'esercizio delle funzioni è **indifferente ai pregiudizi** che possono incidere sulla comprensione e valutazione dei fatti e sull'interpretazione e loro trattazione;
- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, **non deve usare o mostrare di usare il suo ruolo pubblico per ottenere vantaggi personali** di qualsiasi tipo e non deve permettere che chiunque millanti o dia comunque l'impressione di essere in grado di influenzare i suoi atti.
- il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, **respinge fermamente qualsiasi segnalazione, pressione o sollecitazione** diretta ad influire indebitamente sull'esercizio delle sue funzioni e ne dà tempestiva comunicazione al SG.
- Il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, deve osservare scrupolosamente la **riservatezza sulle informazioni** inerenti le trattazioni delle casistiche/dinamiche sindacali, conosciute per ragioni d'ufficio o d'interazione **con gli stakeholder al di fuori degli ambiti di applicazione**.
- Il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, **svolge le sue funzioni con diligenza ed operosità**.
- Cura **l'aggiornamento professionale**, mantiene elevata la sua professionalità, cultura, gentilezza, educazione e rispetto nell'interazione;
- **svolge diligentemente il lavoro assegnato** e provvede alla trattazione dello stesso con sollecitudine, mantenendo il decoro in tutti i procedimenti;
- - **redige mensilmente in maniera chiara e comprensibile, esaminando adeguatamente i fatti e gli argomenti trattati, la scheda riepilogativa del lavoro svolto;**

- Il personale USL, ancorché personale con rapporto di collaborazione o volontariato, assolve con **sollecitudine il lavoro**, tenendo in considerazione le **ricadute** che i suoi **comportamenti hanno su parti terze**;
- **evita di commentare il lavoro** del sindacato, sia che si tratti di casistiche singole che di macro temi, **con soggetti diversi da chi opera in struttura**;
- **evita di comunicare a terzi le informazioni** apprese in riunioni, incontri o colloqui che avvengono ancorché con i colleghi;
- **mantiene il rigoroso riserbo su ogni fatto o questione riguardante l'ufficio**;
- **coopera** con diligenza al disbrigo delle pratiche di cui sia richiesto interazione;
- **assolve**, laddove richiesto dal SG, **anche ai compiti non strettamente inerenti alla propria mansione** con sollecitudine e competenza professionale;
- fornisce il **contributo per la soluzione di problemi**, mediante congrue proposte;
- **collabora per l'organizzazione efficiente** dei servizi, **astenersi da atteggiamenti di indifferenza** per le difficoltà in cui possono venire a trovarsi i collaboratori amministrativi e non, in ragione dei carichi complessivi di lavoro;
- **agisce**, laddove necessario, in modo **coordinato con gli altri colleghi**, individuando insieme criteri di priorità,
- persegue **l'obiettivo primario** dell'efficienza e della **qualità dei servizi** erogati, facendo il **maggior numero di iscritti** possibili, senza far prevalere atteggiamenti non consoni o egoistici;
- - tiene un contegno rispettoso, procurando di **risolvere le difficoltà** nell'esecuzione del lavoro ed **evitando** di riferire alla **responsabilità di altri i propri errori o inadempimenti**;
- **informa il SG di qualunque anomalia operativa eccedente i canoni usuali della mera cortesia**.
- **informa il SG di qualunque anomalia operativa in genere o di casistiche particolarmente complesse**

- Impronta i **rapporti** con gli utenti e con gli stakeholder al **reciproco rispetto** della dignità della persona e della professione.
- **Il SG e il P, a garanzia dell'indipendenza e dell'imparzialità** dei SC, SF, RS, Funzionari e della correttezza del personale amministrativo, **respingono ogni indebita interferenza, interna o esterna**, sull'attività degli stessi.
- **Il SG esamina le doglianze** di utenti, o altri soggetti, assume le opportune informazioni e **adotta i provvedimenti conseguenti** previo confronto con il P.
- Il SG e il P reclamano, laddove necessita, la **partecipazione e la collaborazione** dei SC, SF, RS, dei funzionari, del personale amministrativo e dei volontari nella **gestione trasparente** dei problemi organizzativi della struttura.

San Marino li, 30/7/2022