



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

“ENTE di DIRITTO PUBBLICO” (D.L.C.P.S. 13-09-1946 n.233)

Codice Fiscale 80003110832

Via Cesare Battisti n.180, Messina (98123) – Tel.090717589 Fax 0906408557

info@ordinefarmacistimessina.it - ordinefarmacistime@pec.fofi.it

CODICE DI COMPORTAMENTO PER I LAVORATORI -REGOLAMENTO INTERNO-

Approvato del Consiglio Direttivo dell’Ordine con deliberazione del 27 Ottobre 2022

Publicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

**CODICE DI COMPORTAMENTO PER I LAVORATORI
-REGOLAMENTO INTERNO-
(approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine in data 27/10/ 2022)**

TITOLO I

Principi etici di buona amministrazione e tutela della dignità e dei diritti dei dipendenti

Art.1 – Rispetto della dignità e dei diritti del dipendente

- 1)- L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina, di seguito denominato Ente, ritiene imprescindibile la prevenzione ed il sanzionamento di ogni e qualsiasi atto che offenda la dignità della persona umana, nella sua integrità e che ne comprometta la libertà personale e d'espressione.
- 2)- L'Ente garantisce il diritto dei dipendenti alla tutela da atti o comportamenti che determinino discriminazioni di qualsiasi genere. In particolare, viene curato il contrasto al mobbing o a qualsiasi altra forma di discriminazione, da attuare con il ricorso a misure adeguate e tempestive, che consentano la cessazione dei comportamenti molesti.
- 3)- L'Ente, nella consapevolezza che le risorse umane siano fondamentali per l'assolvimento dei compiti istituzionali, si impegna a valorizzare l'impegno, il merito e la produttività di tutti i propri dipendenti e, nel rispetto della vigente normativa, ad offrire loro opportunità di formazione e valorizzazione professionale.
- 4)- L'Ente, al fine di garantire il diritto dei dipendenti ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole, s'impegna a porre in atto le iniziative necessarie a rendere idonei, sia sotto il profilo della sicurezza che sotto il profilo sanitario, gli ambienti ed i luoghi di lavoro, in conformità alla vigente normativa in materia.

Art.2 – Garanzia dei servizi resi alla collettività

- 1)- Nel rispetto dei parametri qualitativi dei servizi offerti all'utenza, l'Ente s'impegna a migliorare la qualità dei servizi offerti, sia tenendo nella giusta considerazione il raggiungimento degli obiettivi in sede di valutazione del personale delle diverse carriere e professionalità presenti, sia incrementando, in conformità alla vigente legislazione, la semplificazione delle procedure amministrative di competenza.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

TITOLO II

Disposizioni di carattere generale

Art.3 – Disposizioni di carattere generale

1)- Il Presente Codice di comportamento (di seguito denominato Codice), è adottato ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), come sostituito dall'art.1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n.190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e in riferimento agli atti di indirizzo emanati dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) in materia di codice di comportamento approvate con delibera n.75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art.54, comma 5, D. Lgs. n.165/2001)" e alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall'ANAC con delibera n.177/2020".

2)- Le disposizioni del presente Codice, contenente i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta a cui i dipendenti dell'Ente devono attenersi, integrano quelle previste dal D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165", indicato di seguito come "Codice Generale" che trova integrale applicazione e si estende a quanto non espressamente regolato nel presente Codice.

3)- Il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato dall'Ente.

4)- Le violazioni del Codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del Codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

Art.4 – Ambito di applicazione

1)- Il presente Codice si applica al personale contrattualizzato dall'Ente, dirigente e non, a tempo determinato o indeterminato, anche in prova, ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo, comunque vincolati da un rapporto di servizio con l'Ente. Le stesse disposizioni si estendono a tutti i collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo conferito.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

2)- A tal fine, nei bandi di gara, negli atti di incarico o di assunzione della titolarità di organi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o conclusi con imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente, saranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice oltre che dal D.P.R. n.62/2013.

Art.5 – Pubblicità

1)- Il presente Codice è pubblicato sul sito internet dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina, nonché consegnato a cura dell'Ente ai propri dipendenti con ricevuta di avvenuta lettura. Per gli altri destinatari esterni si procederà con la consegna cartacea e contestuale sottoscrizione del Codice all'avvio delle attività di collaborazione o di consulenza o di fornitura di beni o servizi o di realizzazione di opere in favore dell'Ente. Per avvio deve intendersi il momento della sottoscrizione dei relativi contratti di collaborazione, di consulenza, di fornitura di beni o servizi o di realizzazione di opere in favore dell'Ente. Nel caso, invece, che tali attività o titolarità siano già in essere, tramite invio del Codice ai destinatari per e-mail con ricevuta di avvenuta lettura.

2)- Per i nuovi assunti si procede alla consegna ed alla contestuale sottoscrizione di una copia dello stesso, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, con l'impegno ad osservare e rispettare le disposizioni del presente Codice.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

1. ORGANIZZAZIONE INTERNA

1.1 Orari di lavoro

1)- Ogni servizio deve garantire la copertura oraria stabilita dal Consiglio Direttivo dell'Ente.

2)- L'Ente ha attualmente una sede operativa: sede legale di Messina in Via Cesare Battisti n.180

Orario di lavoro:

- la mattina, da Lunedì a Venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 14:00
- il pomeriggio, di Lunedì e di Giovedì, dalle ore 15:00 alle 18:00

Orario di apertura dell'ufficio al pubblico:

- la mattina, da Lunedì a Venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 13:30
- il pomeriggio, di Lunedì e di Giovedì, dalle ore 15:00 alle 18:00

3)- Il lavoratore deve rispettare l'orario stabilito e presentarsi puntuale sul posto di lavoro.

4)- Senza l'autorizzazione del Presidente o, in sua assenza, del Segretario il posto di lavoro non può essere abbandonato prima dell'orario stabilito.

5)- Tutte le variazioni di orario (anticipazioni e/o procrastinazioni dell'orario di lavoro) devono essere autorizzate preventivamente dal Presidente o, in sua assenza, dal Segretario.

1.2 Ritardi e assenza

1)- Non sono ammessi ritardi se non per comprovate motivazioni che andranno tempestivamente giustificate. Il lavoratore che non giustifica adeguatamente il ritardo sarà soggetto alle sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito CCNL) di riferimento.

2)- Il dipendente che prevede di arrivare in ritardo al lavoro o di essere assente, dovrà darne all'Ente tempestiva comunicazione.

3)- I ritardi e le assenze devono, comunque, essere giustificati con documentazione adeguata secondo le disposizioni di legge e di CCNL e possono essere oggetto di contestazione da parte dell'Ente secondo le procedure previste dall'art.7 legge 300/1970 e dal CCNL di riferimento.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

1.3 Ferie e permessi

1)- Le ferie e i permessi devono essere richiesti con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi tramite apposito modulo di richiesta ferie/permessi che deve essere compilato dal dipendente e firmato per autorizzazione dal Presidente o, in sua assenza, dal Segretario. Tale modulistica integrerà la documentazione relativa alla rilevazione mensile delle presenze. Casi eccezionali potranno essere valutati e autorizzati dal Presidente.

2)- Le ferie devono essere interamente godute entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di maturazione, salvo disposizioni diverse per l'andamento del lavoro.

3)- I permessi devono essere recuperati entro il mese successivo in accordo con il Presidente.

1.4 Malattia (si rimanda al paragrafo "1.2 Ritardi e assenze")

1)- In caso di malattia è necessario informare con tempestività l'Ente dell'assenza per malattia o dell'eventuale continuazione della stessa, fornendo il numero di protocollo del certificato medico, se e in quanto disponibile. Il Presidente viene informato in proposito.

1.5 Infortunio

1)- In caso di infortunio è necessario:

- Informare con tempestività il Presidente.
- Appena possibile, far pervenire all'Ente, che lo inoltra tempestivamente all'incaricato dell'elaborazione delle buste paga, la "certificazione medica di infortunio lavorativo" rilasciata dal Pronto Soccorso.

1.6 Straordinario

1)- Il lavoro straordinario deve essere preventivamente comunicato al Presidente.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

1.7 Uso del telefono

E' vietato, salvo autorizzazioni da parte del Presidente, l'uso di apparecchiature telefoniche personali e/o dell'Ente per scopi personali, durante l'orario di lavoro: la violazione di tale divieto potrà essere punita con contestazioni disciplinari.

1.8 Trasferte

1)- Missioni e trasferte, così come l'utilizzo del proprio mezzo devono essere autorizzate dal Presidente o, in sua assenza, dal Segretario.

2)- I dipendenti autorizzati a effettuare le trasferte con mezzo proprio dovranno potranno richiedere il rimborso tramite il modello "nota spese rimborsi trasferte", opportunamente compilato, un'indennità chilometrica forfettaria stabilita dal Consiglio Direttivo dell'Ente con apposita delibera.

3)- Per i viaggi compiuti con il proprio mezzo, le distanze si computano dall'effettivo luogo di partenza.

4)- Spetta, inoltre, il rimborso delle spese per:

- l'eventuale pedaggio autostradale, se documentato;
- l'eventuale custodia del mezzo, se documentato;
- gli eventuali pranzi/cene e pernottamento, se documentato.

5)- Tutte le spese per le quali è richiesto rimborso dovranno essere documentate dalle relative fatture o ricevute, regolari ai fini dell'IVA.

1.9 Spese di rappresentanza

1)- Le funzioni di rappresentanza devono essere autorizzate dal Presidente.

1.10 Variazione contrattuale

1)- Le variazioni contrattuali sono effettuate con riferimento alla Pianta Organica del Personale e nel rispetto delle procedure di Legge e del CCNL.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

1.11 Cessazione del rapporto di lavoro

1)- In caso di cessazione del rapporto di lavoro, le spettanze di fine rapporto verranno pagate tramite bonifico bancario. Al momento della cessazione del rapporto di lavoro i dipendenti sono tenuti a riconsegnare al Segretario il seguente materiale: chiavi ed altro materiale dell'Ente in dotazione.

1.12 Modulistica – Richiesta permessi retribuiti

- Richiesta ferie/permessi
- Nota spese rimborsi trasferte
- Autorizzazione del Presidente per uso apparecchiature telefoniche personali

2. DISCIPLINA

Ogni dipendente deve rispettare le norme previste dal CCNL applicato e dal presente Codice. Spetta al Segretario far rispettare le norme disciplinari. L'Ente seguirà le procedure stabilite dai CCNL applicati e dallo Statuto dei Lavoratori.

2.1 Provvedimenti disciplinari

- 1)- Saranno oggetto di contestazione disciplinare tutte le infrazioni al CCNL e al presente Codice.
- 2)- Le inadempienze del personale potranno essere sanzionate in rapporto alla relativa gravità con:
 - a) richiamo verbale;
 - b) ammonizione scritta;
 - c) multa non superiore all'importo di "n" ore di retribuzione orario come da CCNL in vigore;
 - d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a "n" giorni come da CCNL in vigore;
 - e) licenziamento.
- 3)- Nessun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito per consentirgli una sua difesa.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

- 4)- La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo dell'infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni secondo quanto previsto dal CCNL applicato.
- 5)- L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore per iscritto.
- 6)- Gli articoli del CCNL relativi alle norme disciplinari sono presenti nei locali dell'Ente.
- 7)- Ai sensi di legge, il lavoratore risponde in proprio delle perdite arrecate all'Ente nei limiti ad esso imputabili, in caso di dolo o colpa grave.

3. IGIENE, PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI, TUTELA DELLA SALUTE

- 1)- La protezione della salute e la prevenzione degli infortuni sono di grande importanza per i lavoratori dell'Ente: ogni lavoratore è quindi tenuto ad assecondare l'Ente nell'applicazione di tutte le misure igieniche e di prevenzione degli infortuni.
- 2)- Ogni dipendente deve sottoporsi alle visite mediche di controllo previste dalla normativa vigente.
- 3)- Le direttive dell'Ente concernenti le misure di protezione devono essere rispettate scrupolosamente.
- 4)- Ogni responsabile è tenuto a vigilare sulla corretta adozione delle disposizioni in materia d'igiene e sicurezza.
- 5)- Chi accerta danni o difetta a immobili, macchinari o altri impianti aziendali, a dispositivi o equipaggiamenti di protezione deve comunicarlo tempestivamente.
- 6)- E' severamente vietato fumare nei locali dell'Ente.
- 7)- Il consumo di prodotti o preparati alimentari è consentito esclusivamente nei momenti di pausa consentiti dal CCNL.
- 8)- Durante il lavoro è vietato il consumo di bevande alcoliche o di altri prodotti inebrianti.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

4. IMMAGINE AZIENDALE

4.1 Comportamento

- 1)- I lavoratori sono tenuti a seguire coscienziosamente il lavoro a loro affidato e a trattare con cura sia il materiale sia le attrezzature utilizzate.
- 2)- Il lavoratore è responsabile dei danni che cagiona intenzionalmente o per negligenza.
- 3)- Il dipendente è tenuto a presentarsi al lavoro in abbigliamento decoroso. Deve avere, altresì, un aspetto conforme alle norme igienico-sanitarie e deve mantenere nei confronti del pubblico e dei suoi colleghi un atteggiamento rispettoso che proietti verso l'esterno un'immagine d'alta professionalità, competenza ed educazione.
- 4)- Le azioni od omissioni che danneggiano l'immagine aziendale potranno essere oggetto di contestazione disciplinare.
- 5)- Il lavoratore deve tenere un comportamento consono allo svolgimento delle sue attività e in particolare:
 - usare modi cortesi con il pubblico e con i terzi;
 - non trarre profitto in qualunque modo, con danno dell'Ente, da quanto forma oggetto dei compiti inerenti alla posizione assegnatagli, non svolgere attività né assumere incarichi contrari agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi della normativa vigente.

4.2 Abbigliamento e aspetto

- 1)- Al fine di una presentazione omogenea dell'immagine dell'Ente i dipendenti dovranno indossare un abbigliamento decoroso.
- 2)- L'abbigliamento dovrà essere pulito e in ordine.
- 3)- Le infrazioni alle disposizioni del presente articolo saranno oggetto di provvedimento disciplinare.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

5. COMUNICAZIONE

(Notizie, informazioni e documenti aziendali)

- 1)- Ogni informazione, sia che si tratti di attività attuali sia che si tratti di attività future, ed ogni altro materiale ottenuto dai dipendenti in relazione al proprio impiego/attività è di proprietà dell'Ente.
- 2)- E' vietato diffondere notizie o informazioni dell'Ente che possano essere di beneficio a terzi e dannose per l'Ente.
- 3)- E' vietato fornire a chiunque indicazioni o nozioni tecniche che non siano state debitamente e preventivamente autorizzate.
- 4)- E' vietato mostrare o fornire copia di qualsivoglia documento dell'Ente.
- 5)- E' vietato fare copia di documenti aziendali senza la preventiva autorizzazione dell'Ente.
- 6)- E' vietato portare fuori dalla sede di lavoro documenti aziendali o copia di documenti aziendali senza l'autorizzazione dell'Ente.
- 7)- E' vietato fornire notizie o informazioni che in qualche modo possano ridurre la sicurezza di funzionamento di attrezzature o reti o che in qualche modo possano permettere di arrecare danni agli stessi.
- 8)- E' fatto divieto a ogni dipendente dell'Ente, salvo espressa autorizzazione, rilasciare comunicazioni o interviste a nome e per conto dell'Ente.
- 9)- I rapporti tra l'Ente, organi di informazione e pubbliche istituzioni spettano al funzionario designato allo scopo. Le informazioni fornite dovranno essere debitamente autorizzate.

6. USO DI ATTREZZATURE E BENI AZIENDALI

6.1 Locali e arredi

- 1)- Senza il permesso dell'Ente, gli estranei non hanno accesso ai locali posti oltre il front office.
- 2)- Il Consiglio Direttivo individua il personale a cui verranno consegnate le chiavi di ingresso degli uffici.



Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina

3)- Ognuno è tenuto a vegliare al buon ordine e alla pulizia nell'Ente.

4)- Le scrivanie dovranno essere lasciate in ordine al termine dell'orario di lavoro e i documenti riposti nei cassetti/armadi.

6.2 Attrezzature informatiche

1)- Il personale si impegna a mantenere la corretta configurazione della stazione di lavoro che utilizza.

2)- E' vietato l'utilizzo di accessi internet diversi da quelli scelti per la funzionalità degli uffici.

3)- Per quanto concerne l'utilizzo di strumenti informatici di proprietà dell'Ente, si rimanda al Documento Programmatico sulla Sicurezza redatto ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

7. PIANO PRIVACY

Conformemente alle disposizioni sulla Privacy, l'Ente ha predisposto un Documento Programmatico sulla Sicurezza che viene aggiornato in forza di eventuali nuove disposizioni. In esse sono contenute le norme che regolano il trattamento dei dati effettuati presso la sede dell'Ente; tali norme sono trasmesse agli incaricati del trattamento con apposita lettera di nomina, cui segue una formazione specifica effettuata dal Segretario (anche attraverso la consegna del manuale di auto formazione) eventualmente integrata da corsi di aggiornamento cui l'incaricato è tenuto a partecipare.

Il presente Codice di comportamento per i lavoratori (Regolamento Interno) fa riferimento al CCNL applicato dall'Ente.

Per Ente si intende l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Messina.

Ogni variazione al presente Codice verrà resa nota tramite affissione in bacheca ed invio al personale dipendente.