



FONDAZIONE GOBETTI

CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA

SAN PIETRO DI MORUBIO, VERONA

## CODICE ETICO

<input type="checkbox"/> <b>Copia controllata</b> Questo documento è copia controllata, registrata e soggetta ad aggiornamento	<input type="checkbox"/> <b>Copia NON controllata e/o NON DEFINITIVA</b> Questo documento è copia non controllata, ha carattere unicamente informativo e non è soggetta ad aggiornamento
<b>Assegnata a:</b>  _____	

## **CODICE ETICO**

### **REGOLAMENTO DELLE RESPONSABILITA' ETICO SOCIALI**

#### **PREAMBOLO**

Il Codice Etico è il documento nel quale vengono trattate le responsabilità etico-sociali che coinvolgono ogni partecipante all'attività statutaria svolta dalla Fondazione.

Il Codice Etico è uno strumento che garantisce la gestione equa ed efficace delle attività svolte ponendo particolare attenzione alla reputazione della Fondazione in modo da creare fiducia verso l'esterno.

Il Codice Etico è anche un mezzo efficace per prevenire i comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Fondazione perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dipendenti, fornitori e consulenti.

Per la struttura organizzativa della Fondazione il Codice Etico rappresenta poi la codificazione delle politiche di controllo dei comportamenti individuali.

#### **ARTICOLO 1- Descrizione delle Finalità Statutarie**

La Fondazione eroga assistenza sociale e sociosanitaria favorendo l'attuarsi di iniziative che esprimono compiutamente la risposta ai bisogni della persona nei casi di malattia, debolezza, emarginazione, sofferenza e solitudine sociale, con particolare riferimento agli anziani ed alle persone non autosufficienti e/o disabili, promuovendo la realizzazione di ogni iniziativa nel contesto del rapporto persona-benessere concepito secondo la tradizione dell'insegnamento della Chiesa Cattolica.

Il tutto nel rispetto delle libere opinioni e scelte di ogni individuo ed in un contesto di piena collaborazione con le diverse istituzioni che operano con finalità comuni e nell'interesse delle persone assistite.

#### **ARTICOLO 2 - Principi generali**

I valori nei quali lo Statuto della Fondazione si identifica ed a cui l'intera attività è finalizzata sono:

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 2 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	



**FONDAZIONE GOBETTI**  
**CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
SAN PIETRO DI MORUBIO, VERONA

- Rispetto – la Fondazione si impegna a garantire un trattamento che rispetti la dignità dell’individuo e lo valorizzi come persona.
- Imparzialità – la Fondazione si impegna ad attuare comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso gli utenti.
- Continuità – la Fondazione si impegna ad assicurare un servizio continuo e regolare, cercando di limitare al massimo eventuali disservizi.
- Efficacia ed efficienza – la Fondazione si impegna a migliorare continuamente il livello di efficienza e di efficacia del servizio attraverso l’adozione delle opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative.
- Legalità, correttezza e lealtà – la Fondazione si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto delle procedure del Sistema di Qualità e delle disposizioni legislative, amministrative e regolamentari.
- Responsabilità sociale – la Fondazione si impegna ad improntare i comportamenti di coloro che interagiscono con la stessa secondo i principi di responsabilità nelle sue tre distinte declinazioni: economica, sociale ed ambientale.
- Partecipazione – la Fondazione favorisce la partecipazione del residente/utente e delle sue forme associative al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio. Per migliorare la collaborazione, la Fondazione garantisce al residente/utente il diritto a sottoporre suggerimenti ed a formulare proposte. Altro strumento di partecipazione privilegiata è il rapporto costante e continuativo con gli Enti locali.

### **ARTICOLO 3 - Destinatari**

Il Codice Etico si rivolge ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai dipendenti, ai collaboratori, ai volontari e ai fornitori e ai consulenti della Fondazione (di seguito per brevità chiamati anche “Destinatari”).

Nei loro rapporti reciproci i Destinatari sono chiamati ad uniformarsi ai principi generali del Codice Etico della Fondazione nel rispetto dei valori in esso riportati e sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine della Fondazione impegnandosi a preservarne l’integrità del patrimonio economico ed umano.

Con adeguati mezzi di comunicazione rivolti ai Destinatari la Fondazione cura la diffusione e

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 3 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	

l'adeguata conoscenza del Codice Etico e delle procedure adottate.

#### **ARTICOLO 4 - Obiettivi**

La Fondazione ha come obiettivo statutario lo svolgimento di servizi di qualità in modo stabile e coerente con le aspettative e gli interessi di cui sono direttamente portatori: i residenti/utenti, i dipendenti, i fornitori ed i consulenti, nonché le autorità che vigilano sull'attività e sull'operato della Fondazione stessa.

La Fondazione attribuisce la massima importanza alla formazione permanente di quanti prestano la propria attività lavorativa e contribuiscono direttamente allo sviluppo ed al miglioramento dei servizi prestati.

La Fondazione ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo.

Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente.

#### **ARTICOLO 5 - Residenti/Utenti**

La Fondazione persegue l'obiettivo di soddisfare i propri residenti/utenti fornendo loro servizi di qualità nel pieno rispetto della Carta dei servizi approvata dal Consiglio di Amministrazione e delle norme e dei regolamenti applicabili in materia legislativa nella Regione Veneto.

La Fondazione si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l'utenza.

La Fondazione si impegna inoltre a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dell'utenza e/o del Comitato dei familiari avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La qualità delle prestazioni viene monitorata con:

- la rilevazione dell'indice di soddisfazione dell'utenza relativamente a regolarità, puntualità, affidabilità, sicurezza, diffusione delle informazioni e cortesia del personale;
- la rilevazione costante delle aspettative dell'utenza;
- gli investimenti nella qualità del servizio;

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 4 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	



**FONDAZIONE GOBETTI**  
**CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
SAN PIETRO DI MORUBIO, VERONA

– la cura dell’immagine della Fondazione.

In tema di trattamento dei dati, la Fondazione si impegna a richiedere il consenso informato al cliente/utente e/o al tutore o amministratore di sostegno.

**ARTICOLO 6 - Risorse Umane**

Nella gestione delle risorse umane la Fondazione rispetta i principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo nonché dall’I.L.O. (*International Labour Organization*) aderendo nel contempo a quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia di Diritto del Lavoro.

E’ inoltre interesse inderogabile della Fondazione favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna persona attraverso:

- il rispetto della dignità e della personalità, evitando ogni condizione di disagio;
- la prevenzione di abusi e discriminazioni fondati - a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo - sulla razza, l’orientamento sessuale, il credo religioso, la lingua, l’appartenenza politica o sindacale e l’handicap;
- la formazione e l’aggiornamento permanenti;
- la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni in modo da permettere a ciascuno di poter adeguatamente adottare le decisioni di sua competenza nell’interesse della Fondazione;
- l’esercizio prudente, obiettivo ed equilibrato da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica o unità organizzativa anche in relazione ai poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione della partecipazione innovativa di ciascuna risorsa, nel rispetto dei limiti delle responsabilità;
- la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e le strategie aziendali;
- l’uso corretto e riservato dei dati personali;
- la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e di tutela della salute di chiunque li utilizzi.

Ciascun destinatario è comunque chiamato a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti.

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 5 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	



**FONDAZIONE GOBETTI**  
**CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
SAN PIETRO DI MORUBIO, VERONA

Nei rapporti con i colleghi ciascun destinatario è pure invitato ad assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione; devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi - reali o apparenti - con la Fondazione.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

**ARTICOLO 7 - Fornitori**

La Fondazione, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di *partnership*, sottopone periodicamente a revisione il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentarne l'economicità e l'efficienza.

Non è quindi preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate istruttorie e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dal regolamento per le forniture approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse liberalità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni della Fondazione.

Per la Fondazione sono requisiti di riferimento:

✦ la disponibilità di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, ecc.

✦ l'esistenza e l'effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Fondazione lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

La Fondazione regola ed impronta le relazioni con i fornitori ai propri principi comuni che sono oggetto di costante monitoraggio.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano l'applicazione di meccanismi

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 6 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	

sanzionatori previsti dal Contratto Collettivo Nazionale UNEBA.

#### **ARTICOLO 8 - Pubblica Amministrazione**

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Fondazione intrattiene relazioni e rapporti con Amministrazioni dello Stato, Autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

In modo particolare, i rapporti con le Autorità garanti e di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse per l'attività della Fondazione e per l'attività gestita e per il mercato in cui opera, devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

A tal proposito la Fondazione pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e/o per suo conto che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarsissimo valore e comunque tali da non comprometterne l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

#### **ARTICOLO 9 - Sistema informativo**

La Fondazione mette a disposizione di tutti gli interessati informazioni adeguate, attraverso una pluralità di canali; mediante un flusso di comunicazioni tempestive nelle relazioni informative, nel proprio sito internet nonché, laddove necessario, attraverso comunicati stampa, conferenze ed incontri con consulenti ed esperti.

Tutti gli *stakeholders* possono segnalare, per iscritto, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che provvede ad un'analisi della segnalazione.

#### **ARTICOLO 10 - Sistema di controllo interno**

La Fondazione si impegna a dotarsi di un sistema di controllo interno (dall'organizzazione al sistema delle deleghe e dei poteri, dalla pianificazione al controllo del budget) adeguato ai

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 7 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	

vari settori in cui opera e si prefigge di sensibilizzare tutte i servizi all'utilizzo di tale sistema, premessa indispensabile per orientare la Fondazione al raggiungimento degli obiettivi statutari.

Ciascun Destinatario è responsabile, per la parte che gli compete, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice Etico e ad ogni norma o procedura aziendale.

### **ARTICOLO 11 - Controllo del rispetto del Codice Etico**

Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione ed al Controllo Interno del Sistema di gestione della Qualità.

In materia di attuazione delle disposizioni del Codice Etico competono al Responsabile del Sistema di Qualità i seguenti compiti:

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla redazione delle proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica a tutti i Destinatari.
- esaminare, su segnalazione degli organi aziendali, le violazioni del Codice Etico;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di *ethical auditing* che consiste nell'accentuare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito dell'attività della Fondazione attraverso un'analisi e valutazione dei processi di controllo dei rischi etici.

### **ARTICOLO 12 - Trattamento dei dati e delle informazioni**

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività della Fondazione comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know-how e le attività della

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 8 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	

Fondazione.

Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono alla Fondazione e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle Regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.

La gestione delle informazioni gestite dalla Fondazione è effettuata secondo le procedure indicate nel Documento Programmatico della Sicurezza.

### **ARTICOLO 13 - Sanzioni**

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti e il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede sono richiesti anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione possono comportare l'adozione delle misure previste dalla legge.

Per le violazioni del Codice Etico vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse da consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 9 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	



**FONDAZIONE GOBETTI**  
CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA  
SAN PIETRO DI MORUBIO, VERONA

ALLEGATO (1)

## ***CODICE DEONTOLOGICO DEL LAVORATORE***

***(parte integrante ed essenziale del Codice Etico)***

1. L'assistenza è servizio alla persona e alla collettività che si realizza attraverso interventi specifici, autonomi e complementari, di natura tecnica, relazionale ed educativa.
2. La responsabilità dell'operatore consiste nel curare e prendersi cura della persona, nel rispetto della vita, della salute, della libertà e della dignità dell'individuo.
3. Il codice etico guida l'operatore nello sviluppo della identità professionale e nell'assunzione di un comportamento eticamente responsabile. E' uno strumento che informa il cittadino sui comportamenti che può attendersi dall'operatore.
4. L'operatore riconosce la salute come bene fondamentale dell'individuo e interesse della collettività e si impegna a tutelarla con attività di prevenzione, cura e riabilitazione.
5. L'operatore riconosce che tutte le persone hanno diritto ad uguale considerazione e le assiste indipendentemente dalle cause di malattia, dall'età e dalla condizione sociale ed economica.
6. L'operatore agisce tenendo conto dei valori religiosi, ideologici ed etici, nonché della cultura, etnia e sesso dell'individuo.
7. Nell'agire professionalmente, l'operatore si impegna a non nuocere, orienta la sua azione all'autonomia e al bene dell'assistito, di cui attiva le risorse anche quando questi si trova in condizione di disabilità o svantaggio.
8. L'operatore assume responsabilità in base al livello di competenza raggiunto e ricorre, se necessario, all'intervento e alla consulenza di esperti. Riconosce che l'integrazione è la migliore possibilità per far fronte ai problemi dell'assistito; riconosce altresì l'importanza di prestare consulenza, ponendo le proprie conoscenze ed abilità a disposizione della comunità.
9. L'operatore riconosce i limiti delle proprie conoscenze e competenze e declina la responsabilità quando ritenga di non poter agire con sicurezza. Ha il diritto e il dovere di richiedere supervisione per pratiche nuove o sulle quali non ha esperienza. Si astiene dal ricorrere a sperimentazioni prive di guida che possono costituire rischio per la persona.
10. L'operatore che rilevi maltrattamenti o privazioni a carico della persona, deve mettere in

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 10 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	



**FONDAZIONE GOBETTI**  
**CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
SAN PIETRO DI MORUBIO, VERONA

opera tutti i mezzi per proteggerla.

**11.** L'operatore collabora con i colleghi, di cui riconosce e rispetta lo specifico apporto all'interno dell'equipe. Nell'ambito delle proprie conoscenze, esperienze e ruolo professionale contribuisce allo sviluppo delle competenze professionali.

**12.** L'operatore tutela la dignità propria e dei colleghi, attraverso comportamenti ispirati al rispetto e alla solidarietà. Si adopera affinché la diversità di opinioni non ostacoli il progetto di cura.

**13.** L'operatore ha il dovere di auto valutarsi e di sottoporre il proprio operato a verifica, anche ai fini dello sviluppo professionale.

Di seguito una tabella riassuntiva della modalità con le quali le persone che lavorano e offrono il proprio servizio per l'Ente devono ispirare il proprio lavoro quotidiano. Esso, infatti, deve essere coerente ai principi contenuti nel Codice Etico che accoglie e traduce concretamente i principi contenuti nello statuto, nella mission e nella vision dell'Ente. Tali indicatori divengono processi di miglioramento continuo sulla modalità con la quale l'individuo contribuisce al raggiungimento degli obiettivi di benessere delle persone che incontra a causa del servizio lavorativo o volontario svolto in Fondazione e possono essere anche utilizzati come K.P.I.<sup>1</sup>:

<b>AREA OPERATIVITA'</b>	
<b>1</b>	Sa lavorare con competenza e professionalità nell'esecuzione delle mansioni e dei compiti previsti dai piani di lavoro, dagli atti, dai regolamenti e dalle direttive
<b>2</b>	Sa organizzarsi il lavoro, sa mantenere l'ordine negli ambienti e negli armadi e utilizza con correttezza e cura le attrezzature messe a disposizione dall'Ente
<b>3</b>	Sa affrontare e risolvere criticità ( <i>problem solving</i> ) e, quando necessario, sa agire in autonomia
<b>4</b>	Sa assumersi le responsabilità nel lavoro e dimostra flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti
<b>5</b>	Sa fare valutazioni oggettive sul proprio operato e su quello dei propri colleghi, porta a termine i propri compiti e contribuisce ad aiutare i colleghi nel momento del bisogno

<sup>1</sup> Key performanche indicators

<b>NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante</b>					
Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 11 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	



**FONDAZIONE GOBETTI**  
**CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
SAN PIETRO DI MORUBIO, VERONA

**AREA DEL RAPPORTO CON L'OSPITE**

<b>6</b>	E' attento all'ospite, lo rispetta nella sua globalità
<b>7</b>	Sa comunicare con l'ospite usando un linguaggio verbale e non verbale adeguato e professionale, contribuisce a creare un ambiente sereno, allegro e stimolante
<b>8</b>	Sa mantenere stimolato l'ospite anche quando svolge le proprie attività coinvolgendolo e stimolando le sue abilità residue
<b>9</b>	Sa essere discreto e rispettoso con l'ospite, ne rispetta e difende la dignità
<b>10</b>	Dimostra sensibilità nei confronti dell'ospite e delle sue fragilità, senza fargliele pesare
<b>11</b>	Sa rapportarsi con i famigliari degli ospiti con gentilezza, professionalità e discrezione

**AREA DEL RAPPORTO CON I COLLEGHI ED ALTRE FIGURE PROFESSIONALI**

<b>12</b>	Sa collaborare con i colleghi e lavorare in work-team
<b>13</b>	Cerca di gestire e sa risolvere situazioni di conflittualità tra colleghi contribuendo a mantenere un ambiente di lavoro sereno
<b>14</b>	Sa offrire il suo contributo nel lavoro, sa ascoltare e sa rispettare e valorizzare il contributo delle altre figure professionali
<b>15</b>	Sa dare collaborazione alle altre figure professionali al bisogno e crea un clima di lavoro valorizzante ed incoraggiante

**NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante**

Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 12 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	



## FONDAZIONE GOBETTI

CENTRO DI SERVIZI ALLA PERSONA

SAN PIETRO DI MORUBIO, VERONA

### AREA DEGLI ASPETTI PERSONALI ED ETICI RELATIVI ALLA PROFESSIONE

16	Sa costruire un clima positivo nei confronti dell'Ente dentro e fuori dal luogo di lavoro
17	Sa riconoscere i propri limiti, correggere con rispetto e/o valorizzare i colleghi
18	Ha capacità di autocontrollo anche in situazioni di stress
19	Usa un linguaggio corretto e rispettoso nei confronti di colleghi e superiori
20	Sa essere riservato e rispettare il segreto professionale e la privacy di ospiti e colleghi
21	Partecipa in modo costruttivo agli eventi formativi, ai passaggi di consegna e agli incontri di equipe
22	Sa creare un ambiente di lavoro rispettoso, propositivo ed incoraggiante
23	Sa rispettare l'ambiente, le attrezzature e i luoghi di lavoro
24	Si attiene agli orari, ai tempi della struttura, alle modalità di gestione delle pause, ai piani di lavoro vigenti
25	Dimostra disponibilità nei confronti delle richieste di superiori e colleghi, conosce e rispetta la <i>mission</i> dell'ente

#### NATURA DELLE MODIFICHE: Revisione organizzativa per gestione diretta Centro Diurno Accavolante

Rev.	Redazione:	Verifica:	Approvazione	Atto/Data:	<b>Pagina 13 di 13</b>
03	Tomas Chiaramonte (SG)	ODV	L.R./CDA	1/10/2024	