

**Titolo: NORME COMPORTAMENTALI**

**SCOPO e CAMPO di APPLICAZIONE:**

Applicazione generale per tutti gli operatori

**PROCEDIMENTO TECNICO OPERATIVO**

Ogni operatore è tenuto ad osservare scrupolosamente le seguenti norme comportamentali:

- rispetto delle norme che regolano la sicurezza degli accessi ai locali;
- il rispetto delle norme relative alla "privacy" (D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196);
- **divieto assoluto di accedere ai locali oggetto del servizio con persone non autorizzate;**
- osservanza dell'art. 45 del CCNL di categoria (CCNL Imprese di Pulizia del 19.12.2007):  
*il lavoratore ha l'obbligo di :*
  - *eseguire con la massima diligenza il compito a lui affidato, assumendone la personale responsabilità ed attenendosi alle direttive dall'impresa fissate con ordini di servizio o con particolari disposizioni;*
  - *osservare l'orario di lavoro;*
  - *comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti dei superiori, colleghi, dipendenti e pubblico;*
  - *avere la massima cura di tutti gli apparecchi, oggetti, locali, dotazioni personali di proprietà dell'impresa, rispondendo pecuniariamente, salvo le maggiori responsabilità dei danni arrecati per accertata sua colpa, mediante trattenute sulla retribuzione previa comunicazione scritta del relativo addebito;*
  - *uniformarsi all'ordinamento gerarchico dell'impresa nei rapporti attinenti al servizio;*
  - *osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni che l'impresa porterà a sua conoscenza nonché tutte le particolari disposizioni a riguardo emanate dall'impresa stessa.*

**Per nessun motivo** il dipendente dovrà:

- utilizzare gli strumenti informatici presenti, anche se accesi (ad es. computer, fotocopiatrici, stampanti, scanner, chiavette USB, altri supporti di memoria esterni quali CD o cassette, ecc);
- esaminare, fotocopiare, fotografare ecc. tabulati e documenti in genere presenti nei locali o in archivi in essi presenti (ad es. schedari, faldoni, cassette portadocumenti, ecc);
- trattare in qualunque modo dati personali dei Clienti disponibili presso i singoli insediamenti e acquisiti involontariamente nello svolgimento delle operazioni previste, e cioè di raccogliere, registrare, organizzare, conservare, consultare, elaborare, modificare, selezionare, estrarre, raffrontare, utilizzare, interconnettere, bloccare, comunicare, diffondere, cancellare e distribuire tali informazioni (trattamenti come definiti dall'art. 4 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196)
- utilizzare le apparecchiature telefoniche a scopo personale, nonché le apparecchiature elettroniche (es. fax ecc.)

**Al termine dell'orario del servizio il personale operativo dovrà:**

- verificare la chiusura di tutti i rubinetti dell'acqua eventualmente lasciati aperti;
- spegnere tutte le luci dell'impianto di illuminazione (senza agire sugli interruttori posti nei quadri elettrici), assicurarsi di aver chiuso tutte le porte di accesso ai locali.

<b>1</b>	<b>Integrato istruzione con operazioni di fine servizio</b>	25.06.2012	DI TEC.	SGQ	DI.AMM.
<b>0</b>	<b>Prima Emissione</b>	10.09.2009	DI TEC.	SGQ	DI.AMM.
<i>Rev</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Data</i>	<i>Redazione</i>	<i>Verifica</i>	<i>Approvazione</i>