



CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

**per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori
dell'ASST Fatebenefratelli Sacco e per la prevenzione
delle molestie, delle discriminazioni e del mobbing.**

Adottato con deliberazione aziendale n. 660 del 15.05.2024



SOMMARIO

CODICE DL CONDOTTA AZIENDALE PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DELL'ASST FATEBENEFRAELLI E PER LA PREVENZIONE DELLE MOLESTIE, DELLE DISCRIMINAZIONI E DEL MOBBING.....	1
PREMESSA.....	3
AMBITO DL APPLICAZIONE.....	4
ART. 1 - FINALITÀ.....	4
ART. 2 - MOLESTIE MORALI.....	5
ART. 3 - MOLESTIE SESSUALI.....	6
ART. 4 - COMPORTAMENTO DISCRIMINATORIO.....	6
ART. 5 - COSTRITTIVITÀ ORGANIZZATIVA O MOBBING STRATEGICO.....	7
ART. 6 - MOBBING.....	7
ART. 7 - TUTELA DELLA DIGNITÀ, PREVENZIONE DELLE MOLESTIE, DELLE DISCRIMINAZIONI, DEL MOBBING.....	9
ART. 8 - CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA.....	10
ART. 9 - PROCEDURA INFORMALE A SEGUITO DI SEGNALAZIONE.....	11
ART. 10 - PROCEDURA FORMALE A SEGUITO DI DENUNCIA.....	12
ART. 11 – GARANZIE, RISERVATEZZA E TUTELA.....	13
ART. 12 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	13



PREMESSA

L'ASST Fatebenefratelli Sacco, richiamandosi a

- ✓ principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale tra uomini e donne (artt. 3, 29 37,51 della costituzione),
- ✓ raccomandazione 92/131 CEE del 27 novembre 1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro,
- ✓ Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2000 sul mobbing sul posto di lavoro,
- ✓ D.Lgs.165/2001 e s.m.i.,
- ✓ D.Lgs n. 198/06 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n, 246" e s.m.i.";
- ✓ Codice di comportamento aziendale,

adotta il presente **Codice di Condotta** per garantire a tutti coloro che lavorano in Azienda a vario titolo, un ambiente sereno nel quale i rapporti interpersonali sono improntati al reciproco rispetto della dignità e inviolabilità della persona, all'etica, alla correttezza, all'eguaglianza, alla non discriminazione.

Scopo del presente Codice di Condotta è quello di agire in via preventiva al fine di:

- ✓ stimolare l'adozione di regole e prassi dirette a creare un ambiente di lavoro in cui persone di qualsiasi sesso, genere, età, nazionalità, origine etnica, orientamento sessuale, scelta religiosa o ideologica, condizione sociale o di salute, siano rispettate nella loro dignità e a loro volta rispettino gli altri nella loro dignità;
- ✓ rimuovere ogni ostacolo all'attuazione dei principi richiamati nel presente Codice prevenendo e contrastando, i fenomeni della discriminazione, delle molestie sessuali, morali o psicologiche (da ora in poi molestie) e del mobbing;
- ✓ diffondere la cultura del rispetto ed eliminando qualsiasi forma di privilegio;
- ✓ garantire il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le persone che operano all'interno dell'Azienda;

e di garantire, qualora si verifichino situazioni di discriminazione, molestie, mobbing:

- ✓ la tempestiva interruzione di tali comportamenti;
- ✓ la tempestiva individuazione di soluzioni adeguate, nel rispetto del diritto alla riservatezza, nei confronti di chi ha subito il comportamento molesto e di chi lo ha posto in essere;
- ✓ l'avvio degli idonei procedimenti anche disciplinari, in ottemperanza a quanto stabilito nei regolamenti e codici aziendali e dalle normative vigenti.



AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice, tutti i dipendenti e tutte le persone che operano in ambito aziendale a qualunque titolo.

I Dirigenti Responsabili di Struttura hanno il dovere di applicare il Codice e di prevenire il verificarsi di abusi e/o discriminazioni nei settori di lavoro di loro competenza. Hanno inoltre il dovere di sostenere la persona che voglia reagire a una molestia e/o a un atto discriminatorio, fornendo tutte le informazioni necessarie circa le procedure da seguire mantenendo la riservatezza, nonché prevenendo ogni eventuale ritorsione successiva.

Il Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario hanno, in particolare, il compito di mettere in atto quanto necessario a garantire la vigilanza sull'applicazione del presente codice da parte di tutti i Dirigenti.

Art. 1 - FINALITÀ

Principi e obiettivi:

1. Essere trattati con rispetto e dignità costituisce un diritto inalienabile di ogni soggetto che opera all'interno dell'ASST Fatebenefratelli Sacco e a cui si applica il presente regolamento.
2. L'Amministrazione garantisce il rispetto del diritto di tutte le lavoratrici e lavoratori dipendenti e di tutti i soggetti che a qualsiasi titolo siano assimilabili a lavoratori dipendenti (collaboratori a progetto, titolari di borse di studio, specializzandi, tirocinanti, lavoratori interinali, ecc.), ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.
3. Ciascun dipendente o soggetto assimilabile a dipendente ha il dovere di collaborare con l'Amministrazione per il raggiungimento di tali obiettivi.
4. Non è ammesso alcun atteggiamento che approfitti della propria condizione di superiorità gerarchica o della situazione di svantaggio personale, familiare e sociale di un terzo, per porre in atto comportamenti discriminatori o/e molesti.
5. Ogni comportamento teso a discriminare od offendere non è tollerabile e costituisce violazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.
6. La dignità del lavoratore viene lesa quando vengono attuate azioni o impartite direttive tese ad emarginare la persona dal normale processo lavorativo, discriminandola per motivi culturali, politici, religiosi, etnici, di condizione sociale o di salute, di età, di orientamento sessuale e di genere.
7. Le molestie morali e sessuali e i comportamenti discriminanti e/o mobbizzanti sul lavoro minano



l'autostima, la motivazione sul lavoro e possono compromettere lo stato di salute, pertanto non sono ammessi.

8. Chi è vittima di molestie morali o sessuali o di comportamenti discriminanti o mobbizzanti sul posto di lavoro ha diritto ad ottenere l'interruzione del comportamento lesivo e delle sue eventuali conseguenze, anche mediante l'accesso a procedure diversificate, adatte allo scopo.
9. Chi denuncia casi di molestia morale o sessuale o discriminante o mobbizzante ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta. Analogo diritto è riservato alla persona ritenuta responsabile dell'atto vessatorio.
10. Ogni violazione della dignità della lavoratrice e del lavoratore costituisce ipotesi di illecito disciplinare.
11. L'Azienda è da considerarsi anch'essa parte lesa quando, a seguito di comportamenti scorretti messi in atto in ambito lavorativo, un soggetto risulta compromesso nel normale svolgimento della sua attività lavorativa e questo ha diretta ricaduta sulla qualità delle prestazioni e sulle relazioni con gli utenti.
12. L'Azienda ritiene inoltre necessario, per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, prevenire l'instaurarsi e il consolidarsi di quei comportamenti che ledono le fondamentali regole della convivenza e della collaborazione tra persone, attraverso la diffusione di una cultura di rispetto che garantisca il benessere di tutti i lavoratori.

Art. 2 - MOLESTIE MORALI

Per molestia morale sul luogo di lavoro s'intende qualsiasi condotta impropria che si manifesti attraverso atteggiamenti, comportamenti, parole, atti, gesti, scritti lesivi dell'integrità fisica o psichica della persona o che ne limiti le potenzialità professionali ovvero che degradi le condizioni di lavoro compromettendo la dignità, la professionalità e lo stato psico-fisico del lavoratore e della lavoratrice.

Rientrano nella tipologia delle molestie morali/psicologiche i comportamenti che possono causare danno all'immagine della persona, al suo credo (religioso, spirituale, politico, ecc.) o alla sua professionalità.

A titolo meramente esemplificativo sono individuate alcune forme di molestia morale/psicologica in ambito lavorativo:

- ✓ atti vessatori, calunnie o diffamazioni verso un lavoratore;
- ✓ critiche e maltrattamenti verbali esasperati;
- ✓ offesa alla dignità e umiliazione;
- ✓ delegittimazione d'immagine anche di fronte a terzi;
- ✓ comportamenti mirati a discriminare, screditare o danneggiare il lavoratore o la lavoratrice nella



propria carriera e accesso alla formazione professionale;

- ✓ insulti o ostilità deliberata;
- ✓ isolamento informativo o mancanza di relazione.

Art. 3 - MOLESTIE SESSUALI

Costituisce molestia sessuale ogni atteggiamento o atto o comportamento, anche verbale, di connotazione sessuale indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante. È inoltre da intendersi come molestia sessuale qualsiasi altro atteggiamento, comportamento o atto che, implicitamente o esplicitamente, tenda ad usare a scopo ricattatorio, per ottenere prestazioni sessuali, le decisioni dell'Amministrazione riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, l'accesso alla formazione professionale, l'avanzamento di carriera, gli orari, gli emolumenti o altro aspetto inerente alla vita lavorativa.

Rientrano nella tipologia molestie sessuali comportamenti quali:

- ✓ richieste esplicite od implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;
- ✓ minacce, discriminazioni e ricatti subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidono, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera;
- ✓ contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- ✓ apprezzamenti verbali sul corpo e sulla sessualità ritenuti offensivi e volgari;
- ✓ gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale
- ✓ esposizione nel luogo di lavoro di materiale pornografico o a contenuto sessuale;
- ✓ scritti o espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione di orientamento sessuale.

Art. 4 - COMPORTAMENTO DISCRIMINATORIO

Per comportamento discriminatorio si intende qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando una persona o una categoria di persone in ragione del sesso (D.lgs. 145/05), dell'origine etnica (D.lgs. 215/03), della nazionalità, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale (D.lgs. 216/03) (discriminazione diretta); ovvero quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto o un comportamento apparentemente neutri possono mettere una persona o una categoria di persone in una situazione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone e ciò in ragione del sesso (D.lgs. 145/05), dell'origine etnica (D.lgs. 215/03), della nazionalità, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale (D.lgs. 216/03) (*discriminazione indiretta*).

**Art. 5 - COSTRITTIVITÀ ORGANIZZATIVA O MOBBING STRATEGICO**

La costrittività organizzativa o mobbing strategico, indica un insieme di azioni e decisioni relative all'organizzazione e allo svolgimento del lavoro, riguardanti un singolo o un gruppo, che introducono in modo ingiustificato degli elementi di sofferenza emotiva nello svolgimento della funzione lavorativa. Le situazioni di costrittività organizzativa più ricorrenti sono riportate di seguito:

- ✓ marginalizzazione dell'attività lavorativa;
- ✓ svuotamento di mansioni e/o di competenze;
- ✓ mancata assegnazione di compiti lavorativi, con inattività forzata;
- ✓ mancata assegnazione di strumenti di lavoro;
- ✓ ripetuti trasferimenti immotivati;
- ✓ prolungata attribuzione di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione ad eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
- ✓ prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto e alle competenze maturate;
- ✓ impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie;
- ✓ inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro;
- ✓ esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale;
- ✓ esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo.

Le incongruenze lavorative, affinché possano essere impugnabili, devono avere caratteristiche strutturali, durature ed oggettive e come tali, verificabili e documentabili tramite riscontri altrettanto oggettivi e non suscettibili di discrezionalità interpretativa.

Art. 6 - MOBBING

Il "mobbing" è inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro, dal Dirigente/Responsabile o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore.

Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico e attuale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

Fenomeni quali la pressione psicologica, la crudeltà mentale e l'isolamento sociale vengono considerati con sempre maggiore frequenza problemi che riguardano la vita lavorativa e complessivamente rientrano nel termine di violenza o persecuzione. Si tratta di problemi molto seri con effetti gravi e dannosi sia sui singoli lavoratori sia sul gruppo di lavoro se non vengono valutati e gestiti in tempo utile.



Questi effetti possono tradursi in stati patologici, mentali e fisici, che a volte possono diventare cronici e sfociare addirittura in un rifiuto della vita lavorativa e della collettività che opera nell'ambiente di lavoro.

Vi sono varie forme di persecuzione psicologica che, se esercitate in modo sistematico e ripetuto nel tempo, possono dar luogo a una situazione di mobbing, come ad esempio:

- ✓ calunniare o diffamare un lavoratore, oppure la sua famiglia;
- ✓ negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette a riguardo;
- ✓ sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro ovvero svuotare tali mansioni;
- ✓ demansionamento formale o di fatto
- ✓ attribuire compiti esorbitanti o eccessivi, comunque idonei a provocare seri disagi in relazione alle condizioni fisiche e psicologiche del lavoratore;
- ✓ attribuire compiti dequalificanti in relazione al profilo professionale posseduto;
- ✓ isolare in modo offensivo il lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo;
- ✓ non fornire al lavoratore adeguati mezzi e strumenti per svolgere le funzioni attribuitegli;
- ✓ esercitare minacce, intimidire o avvilire la persona;
- ✓ insultare, fare critiche esagerate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
- ✓ maltrattare o offendere verbalmente,
- ✓ negare i diritti contrattuali;
- ✓ negare immotivatamente la fruizione di ferie, permessi ecc.;
- ✓ richiedere ore di lavoro straordinario, non giustificate da esigenze di servizio;
- ✓ esercitare discriminazione immotivata sulla carriera, le ferie, la postazione di lavoro, ecc.;
- ✓ manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione attinenti alla qualifica/attività d'interesse o di permessi;
- ✓ esercitare in modo esasperato ed eccessivo forme di controllo sulla persona (spostamenti, pause) e/o utilizzo eccessivo dell'azione disciplinare;
- ✓ danneggiare moralmente, professionalmente ed economicamente il dipendente;
- ✓ controllare l'operato del lavoratore senza che egli lo sappia e con l'intento di danneggiarlo;
- ✓ applicare "sanzioni penali amministrative" ad un singolo lavoratore senza motivo apparente, senza dare spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lei/lui i problemi;
- ✓ effettuare ripetuti trasferimenti immotivati;
- ✓ manifestare atteggiamenti denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza ad un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Gli atteggiamenti cosiddetti offensivi sono quelli caratterizzati da un'assoluta mancanza di rispetto e lesivi dei principi di ordine generale che dovrebbero essere alla base di un atteggiamento rispettoso e



morale nei confronti delle altre persone. Di fatto si tratta di azioni che hanno un effetto negativo, a breve e lungo termine, sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro.

Art. 7 - TUTELA DELLA DIGNITÀ, PREVENZIONE DELLE MOLESTIE, DELLE DISCRIMINAZIONI, DEL MOBBING

Al fine di garantire le migliori condizioni di vita e di benessere psicofisico nei luoghi di lavoro e a sostegno dei comportamenti virtuosi idonei ad assicurare un clima relazionale nel quale siano riconosciuti a tutte le persone uguali dignità e rispetto, l'Azienda:

- ✓ riconosce che la qualità delle prestazioni sanitarie, sociosanitarie e amministrative è intrinsecamente collegata alla qualità delle relazioni professionali e umane che intercorrono negli ambienti di lavoro sia a livello orizzontale che verticale; a loro volta le relazioni sono condizionate sia dall'etica professionale di ogni lavoratore che dal rispetto e dalla valorizzazione delle qualità individuali e delle abilità professionali da parte dell'organizzazione;
- ✓ richiede ad ogni Dirigente e ad ogni lavoratore di essere attento e sensibile a tali valori; stimola l'instaurarsi di rapporti di collaborazione tra colleghi, con le differenti figure professionali, tra unità operative nel rispetto e riconoscimento delle specifiche competenze come disegnato nel piano organizzativo aziendale;
- ✓ si impegna ad ostacolare e stigmatizzare tutti gli atteggiamenti individuali e/o organizzativi che direttamente o indirettamente ledono i diritti o creano discriminazioni o violano la dignità individuale e/o professionale;
- ✓ si attiva affinché vengano perseguite le molestie, le discriminazioni, il mobbing promuovendo interventi preventivi finalizzati alla costruzione di un clima relazionale dove la gestione dei conflitti venga realizzata in modo sano e consapevole.

La prevenzione è attuata attraverso:

- ✓ attività formativa diretta al personale, rivolta alla gestione qualitativa del clima relazionale, della gestione qualitativa dei conflitti, della cultura cooperativa, della comunicazione assertiva, non violenta nell'ambito dei singoli Uffici o Servizi e alla valorizzazione delle risorse umane, nonché alle necessarie modifiche all'organizzazione del lavoro laddove necessarie a tal fine;
- ✓ attività informative e campagne di sensibilizzazione;
- ✓ la sollecitazione dei lavoratori all'individuazione di soluzioni organizzative atte a stimolare/favorire la creazione di un ambiente di lavoro specifico, in cui sono garantiti il benessere psicofisico, la serenità lavorativa, il rispetto reciproco.



Art. 8 - CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA

L'Azienda istituisce la figura del/la Consigliere/a di Fiducia, alla quale possono rivolgersi i lavoratori dell'ASST Fatebenefratelli Sacco che si ritengono vittime di comportamenti molesti, discriminatori e/o mobbizzanti per essere consigliate sull'argomento ed essere assistite nelle procedure informali e formali.

La Consigliera di Fiducia viene individuata tra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali acquisite attraverso specifici percorsi formativi ed è una figura che agisce in piena autonomia.

La Consigliera di Fiducia è designata dal Direttore Generale.

L'incarico della Consigliera di Fiducia ha durata biennale, eventualmente rinnovabile.

La Consigliera, in piena autonomia e nel rispetto della riservatezza di tutte le persone coinvolte:

- ✓ presta consulenza, assistenza e ascolto, garantendo l'anonimato, a tutti coloro che lavorano in Azienda che vivono situazioni di disagio e che si ritengano vittime di discriminazioni, abusi e molestie e più specificatamente di violazioni del Codice di Condotta;
- ✓ su richiesta della persona interessata, prende in carico il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo (procedura informale e formale), non esclusa quella penale se il comportamento denunciato si configura come reato;
- ✓ fermo restando il dovere di assicurare il diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti, ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso sottoposto alla sua attenzione e riceve tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo;
- ✓ ha il compito di monitorare eventuali situazioni di rischio, svolgendo attività di rilevazione dei disagi nel rispetto dell'anonimato;
- ✓ collabora con il Comitato Unico di Garanzia alle cui riunioni può essere invitato/a a partecipare;
- ✓ ogni anno presenta una relazione sulla propria attività al Direttore Generale e al Presidente del Comitato Unico di Garanzia, e relaziona ogni volta lo reputi opportuno gli esiti della sua attività, anche di monitoraggio;
- ✓ suggerisce alla Direzione Generale e al Presidente del Comitato Unico di Garanzia iniziative per il miglioramento della tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, per la prevenzione e/o la rimozione dei fattori, anche organizzativi, favorenti l'instaurarsi di relazioni a contenuto discriminante o mobbizzante;
- ✓ partecipa a iniziative di informazione/formazione promosse dall'azienda sulle materie di competenza;
- ✓ monitora le eventuali situazioni a rischio di tipo organizzativo/situazionale/individuale.

L'Azienda si impegna a garantire al/la Consigliere/a di Fiducia il supporto necessario all'assolvimento dei propri compiti anche attraverso la collaborazione delle strutture aziendali che possono fornire informazioni utili al trattamento dei casi.



All'occorrenza il/la Consigliere/a di Fiducia si avvale della collaborazione di esperti appartenenti alle istituzioni del territorio per approfondimenti necessari alla gestione di casi specifici garantendo al contempo la riservatezza del dipendente.

Gli incontri con il/la Consigliere/a di Fiducia avvengono previo appuntamento e possono essere effettuati in orario di servizio e anche, per esigenze particolari, in orari diversi dal proprio turno di lavoro.

Ove possibile per ambo le parti, gli incontri possono essere effettuati in modalità telematica. Se in presenza, l'Azienda deve mettere a disposizione un locale ove effettuare l'incontro in modo tale che sia garantita la riservatezza.

L'incarico di Consigliere/a di Fiducia può essere revocato con provvedimento formale e motivato del Direttore Generale in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazione degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente regolamento nell'esercizio dei propri compiti.

Alla Consigliera è attribuito un compenso stabilito dalla Direzione e sono assicurati tutti i mezzi necessari al pieno svolgimento dei suoi compiti, tra questi a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, un luogo riservato dove ricevere chiunque ritenga di essere vittima di discriminazione, abusi o molestie.

L'ASST può stabilire di condividere le funzioni svolte dal/la Consigliere/a con altri Enti Pubblici che ne facciano richiesta.

Art. 9 - PROCEDURA INFORMALE A SEGUITO DI SEGNALAZIONE

La persona che, avendo subito molestie o discriminazioni o mobbing o azioni lesive della dignità (da ora in poi segnalante) sia interessata a porvi fine "informalmente" può rivolgersi tempestivamente al/la Consigliere/a di Fiducia.

Il/la Consigliere/a di Fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, ha facoltà:

- ✓ su richiesta del segnalante, di prendere in carico il caso e di informarlo sulla modalità più idonea per affrontarlo;
- ✓ sentire la persona che ha messo in atto comportamenti molesti;
- ✓ acquisire eventuali testimonianze;
- ✓ promuovere incontri congiunti tra il segnalante e la persona che ha messo in atto i comportamenti al fine di pervenire ad un chiarimento/risoluzione;
- ✓ qualora lo ritenga necessario alla tutela del segnalante, con il suo consenso, può proporre al Dirigente competente il trasferimento anche temporaneo ad altra U.O./sede;

Il/la Consigliere/a di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con il segnalante e senza averne ricevuto l'espresso consenso scritto.

Ogni iniziativa deve essere assunta dal/la Consigliere/a di Fiducia sollecitamente e comunque entro



30 giorni dalla conoscenza del fatto.

In ogni momento della procedura, il segnalante chiedere l'interruzione di qualsiasi iniziativa intrapresa.

Art. 10 - PROCEDURA FORMALE A SEGUITO DI DENUNCIA

Può ricorrere alla procedura formale la persona che, avendo subito molestie o discriminazioni o mobbing o azioni lesive della dignità:

- ✓ ritenga inopportune/inappropriate le prassi previste dalla soluzione informale;
- ✓ o si trovi di nuovo esposta/o al comportamento indesiderato, dopo che la prassi informale è stata attuata.

Questa prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto o del mobbing da parte dell'interessato/a, anche avvalendosi dell'assistenza del/la Consigliere/a di Fiducia, al proprio Dirigente fatta comunque salva ogni altra forma di tutela giurisdizionale, della quale potrà avvalersi.

Il Dirigente che riceve la denuncia, tramite i competenti uffici, avvalendosi eventualmente della collaborazione del/la Consigliere/a di Fiducia, svolge gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, promuove il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente dei Regolamenti aziendali.

Qualora il soggetto molestatore sia un/una Dirigente/Direttore la denuncia formale dovrà essere inoltrata direttamente, secondo l'afferenza, al Dirigente/Direttore gerarchicamente superiore il quale attiverà le procedure previste dai Regolamenti aziendali e dalle normative vigenti.

Qualora richiesto, il/la Consigliere/a di Fiducia assiste la vittima di mobbing o molestie sessuali nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure, quando la conoscenza di questi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.

In attesa della conclusione del procedimento disciplinare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, l'Amministrazione potrà adottare un provvedimento di trasferimento in via temporanea, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno. È in ogni caso garantito che il trasferimento non avvenga in sedi che creino eccessivo disagio.

L'Azienda, di concerto con il/la Consigliere/a di Fiducia, qualora richiesto dall'interessato, accertata la fondatezza della denuncia, ha cura di tutelare il/la dipendente che l'ha presentata e gli eventuali testimoni da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti, eventualmente disponendo il trasferimento del presunto autore del mobbing e/o della molestia sessuale.

Il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, o ne altera la reale consistenza, allo scopo di danneggiare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente e, ricorrendone gli estremi, anche in sede penale.



Art. 11 - GARANZIE, RISERVATEZZA E TUTELA

Chi segnala casi di molestia ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsioni dirette o indirette. Ogni forma di ritorsione nei confronti di chi denuncia casi di mobbing o di molestia, compresi testimoni e terzi, è valutata anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la facoltà della persona che li subisce di tutelarsi in ogni diversa sede.

Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie morali/sexuali/mobbizzanti, la/il dipendente che ha subito i fatti e il dipendente che li ha esercitati hanno diritto all'omissione del proprio nome nel documento pubblicato in osservanza alla normativa sulla privacy.

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di molestie, discriminazioni, mobbing, lesione della dignità sono tenute al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso del procedimento.

Il dipendente che sia esposto a comportamenti discriminatori, vessatori o a molestie sessuali, ha diritto all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, di cui l'Azienda deve farsi carico.

L'Azienda garantisce il sostegno psicologico alle persone vittime di molestie sessuali o di mobbing, assicurando le risorse necessarie e individuando modalità, forme e sedi idonee.

Ogni forma di ritorsione diretta o indiretta nei confronti di chi denuncia, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare fatta salva la possibilità della vittima di tutelarsi in diversa sede.

Art. 12 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'Azienda si impegna a pubblicizzare, anche tramite la pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, e a comunicare al personale il nome e la mail di reperibilità del/la Consigliere/a di Fiducia.

Si darà inoltre massima diffusione del presente documento anche tramite affissione presso l'Albo pretorio, pubblicazione sulla bacheca web aziendale.

L'Amministrazione si impegna ad organizzare momenti di formazione specifica riguardo le problematiche trattate nel presente Codice anche avvalendosi del Comitato Unico di Garanzia.