

**CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITA'
DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA
TERRITORIALE (ASST) RHODENSE**

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 431 DEL 25.05.2018)

L'ASST Rhodense, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro, ai principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale tra uomini e donne, ed alla disciplina contrattuale più recente in materia, adotta il presente codice di condotta contro le molestie e il mobbing e per la tutela della dignità delle persone che lavorano nell'Azienda.

Scopo del presente codice di condotta è agire, sia in via preventiva (stimolando l'adozione di regole di comportamento e prassi dirette a creare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino la dignità di ciascuno/a) sia successivamente, qualora si dovessero verificare casi di molestia morale/sexuale o di "mobbing", garantendo la tempestiva individuazione di soluzioni adeguate sempre nel rispetto del diritto alla riservatezza non solo nei confronti di chi ha subito il comportamento molesto, ma anche di chi lo ha posto in essere.

**ART. 1
FINALITÀ
(Principi e Obiettivi)**

1. Essere trattati con rispetto e dignità è un diritto inalienabile di ogni lavoratrice e lavoratore dell'ASST Rhodense.
2. L'Amministrazione garantisce i diritti di tutte le lavoratrici e dei lavoratori dipendenti ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.
3. Ciascun dipendente ha il dovere di collaborare con l'Amministrazione per il raggiungimento di tali obiettivi.
4. È inammissibile che qualcuno possa approfittare della posizione di superiorità gerarchica o di situazione di svantaggio personale, familiare e sociale per porre in essere atti o comportamenti discriminatori o molesti.
5. Ogni comportamento teso a discriminare o offendere costituisce una intollerabile violazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.
6. La dignità del lavoratore viene lesa quando vengono attuate azioni o impartite direttive tese a emarginare la persona dal normale processo lavorativo, discriminandola per motivi culturali, politici, religiosi, etnici o di altro genere.
7. Le molestie morali o sessuali e i comportamenti mobbizzanti sul lavoro ledono la dignità di coloro che le subiscono compromettendone lo stato di salute, la fiducia, il comportamento morale, la motivazione al lavoro: costituiscono un comportamento scorretto e pertanto sono inammissibili in quanto contrarie ai doveri d'ufficio.
8. Chi è vittima di molestie morali o sessuali o di comportamenti mobbizzanti sul posto di lavoro ha diritto ad ottenere l'interruzione del comportamento molesto e delle sue eventuali conseguenze, anche mediante l'accesso a procedure diversificate, idonee allo scopo.
9. Chi denuncia casi di molestia morale o sessuale o di comportamenti mobbizzanti (lavoratore/lavoratrice) ha diritto alla riservatezza ed a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta e analogo diritto è riservato alla persona ritenuta responsabile della molestia.
10. Ogni violazione della dignità della lavoratrice o del lavoratore costituisce ipotesi di illecito disciplinare.
11. L'Azienda ritiene inoltre necessario, per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di quei comportamenti che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerato che ciò ha diretta ricaduta sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni con gli utenti.

**ART. 2
MOLESTIE MORALI
(definizione e tipologia)**

1. Per molestia morale sul luogo di lavoro si intende qualunque condotta impropria che si manifesti attraverso comportamenti, parole, atti, gesti scritti capaci di arrecare offesa alla personalità o all'integrità fisica o psichica di una persona, di mettere in pericolo l'impiego o di denigrarne il clima lavorativo.

2. A titolo meramente esemplificativo sono individuate le seguenti forme di molestia morale in ambito lavorativo:

- calunniare o diffamare un lavoratore
- esercitare minacce o avvilitare la persona
- insultare o assumere atteggiamenti ostili in modo deliberato.

ART. 3 MOLESTIE SESSUALI (definizione e tipologia)

1. Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia 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 quale molestia sessuale ogni altro atto o comportamento che, esplicitamente o implicitamente, tenda ad usare a scopo ricattatorio - per ottenere prestazioni sessuali - le decisioni dell'Amministrazione riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o altro aspetto della vita lavorativa.

2. Rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti tipicizzati quali:

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

ART. 4 MOBBING (definizione e tipologia)

Il "mobbing" è inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro, 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 ed abituale, 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 ad una situazione di mobbing come ad esempio:

- calunniare o diffamare in lavoratore;
- negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette al riguardo;

- sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro ovvero svuotare dalle mansioni;
- attribuire compiti esorbitanti od eccessivi comunque idonei a provocare seri disagi in relazione alle condizioni fisiche e psicologiche del lavoratore
- isolare in modo offensivo il lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo;
- attribuire compiti dequalificanti in relazione al profilo professionale posseduto
- esercitare minacce, intimorire o avvilitare la persona;
- insultare, fare critiche esagerate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
- maltrattare o offendere verbalmente ;
- negare immotivatamente la fruizione di ferie, permessi ecc.
- richiedere ore di lavoro straordinario, non giustificate da esigenze di servizio;
- manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione attinenti alla qualifica/attività d'interesse.

ART. 5 PREVENZIONE DELLE MOLESTIE MORALI/SESSUALI/MOBBIZZANTI

Al fine di garantire le migliori condizioni di vita nei luoghi di lavoro e a difesa di norme comportamentali idonee ad assicurare un clima relazionale nel quale a tutte le persone siano riconosciuti uguali dignità e rispetto, l'Azienda:

- Riconosce che la qualità delle prestazioni è condizionata sia dall'etica professionale di ogni operatore ed anche alla valorizzazione della sua dignità professionale e personale. Pertanto ogni operatore dovrà essere sensibilizzato a tali valori e stimolato a stabilire buoni rapporti di collaborazione con colleghi e altre figure professionali adoperandosi a costruire un clima rispettoso delle diverse individualità.
- Si impegna ad ostacolare tutti quegli atteggiamenti offensivi che - ledendo i diritti umani, civili, culturali, religiosi - contrastano palesemente con una società civile e democratica.
- Si attiva affinché vengano particolarmente perseguite e superate le molestie promuovendo interventi preventivi finalizzati alla costruzione di un clima relazionale dove la gestione dei conflitti venga realizzata in modo sano e consapevole.

La prevenzione sarà attuata anche attraverso specifici training di formazione dei Dirigenti. Tali interventi formativi saranno rivolti alla gestione del clima relazionale nell'ambito dei singoli settori o servizi e alla valorizzazione delle risorse umane, nonché alle necessarie modifiche all'organizzazione del lavoro laddove necessarie a tal fine.

ART. 6 AMBITO DI APPLICAZIONE (responsabilità e atti conseguenti all'adozione del Codice)

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 qualsiasi titolo.

Sono responsabili dell'applicazione del Codice tutti i Dirigenti Responsabili di Servizio, in quanto le molestie morali/sessuali/mobbizzanti rappresentano una violazione del dovere di assumere comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti a rispettare e a far rispettare.

Tali Responsabili sono tenuti, pertanto, ad assicurare un clima relazionale confacente allo svolgimento del lavoro e condizioni ambientali ed organizzative tali da prevenire eventuali forme di isolamento e discriminazione.

La direzione Strategica ha il compito di vigilare sull'applicazione del presente codice da parte di tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio.

ART. 7 CONSIGLIERA DI FIDUCIA (nomina e compiti)

1. L'Azienda, istituisce, quale figura di riferimento la Consigliere di fiducia, al quale possono rivolgersi le vittime di comportamenti molesti e/o mobbizzanti per essere consigliate sull'argomento ed essere assistite nelle procedure informali o formali di cui ai seguenti articoli.

2. La Consigliera di fiducia viene individuato/a fra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali ed è una figura istituzionale, interna od esterna all'Azienda, che agisce in piena autonomia.

La Consigliere di fiducia è designato dal Direttore Generale.

3. La Consigliera di Fiducia può essere revocata dall'incarico, con provvedimento motivato del Direttore Generale, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente regolamento nell'esercizio dei propri compiti.

4. La Consigliera di fiducia, per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente dell'Ufficio Personale e dell'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, nonché di altri Uffici dell'Azienda, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita e all'occorrenza, previa assunzione di deliberazione del Direttore Generale, può chiedere la collaborazione di esperti non appartenenti all'Amministrazione.

5. Alla Consigliera di Fiducia deve essere garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo. La Consigliera di fiducia, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.

6. La Consigliera di fiducia, su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo, non esclusa quella penale se il comportamento denunciato si configura come reato, nel rispetto dei diritti sia della parte del denunciante che di quella dell'accusato/a.

7. La partecipazione degli interessati agli incontri con la Consigliera di fiducia, avviene in orario di servizio.

8. Ogni anno, la Consigliera di fiducia presenta una relazione sulla propria attività al Direttore Generale nonché al CUG.

9. La Consigliera di fiducia, suggerisce - in collaborazione con il CUG - azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone (a tal fine ha la facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle riunioni del CUG); partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dall'Azienda a tale scopo.

10. La Consigliera di Fiducia dura in carica quattro anni e può essere riconfermata.

Art. 8

Procedura Informale a seguito di segnalazione

1. La persona che, avendo subito molestie morali/sexuali/mobbizzanti, sia interessata a porvi fine "informalmente", può rivolgersi tempestivamente alla Consigliera di Fiducia.

2. La Consigliera di fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, dispone di ampia facoltà di azione:

- su richiesta della persona interessata prende in carico il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo;
- sente l'autore/trice dei comportamenti molesti ed acquisisce eventuali testimonianze;
- tende a promuovere incontri congiunti tra la persona vittima della molestia e l'autore/trice della medesima.

3. Qualora lo ritenesse necessario per tutelare la vittima della molestia la Consigliera di fiducia può proporre al Dirigente competente il trasferimento dell'interessato e, ciò, con il consenso del medesimo.

4. La Consigliera di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso consenso.

5. Ogni iniziativa deve essere assunta sollecitamente e comunque non oltre 30 giorni dalla conoscenza del fatto.

6. In ogni momento della procedura, la parte lesa può ritirare la segnalazione.

Art. 9

Procedura Formale a seguito di denuncia

Qualora la persona oggetto di molestie morali/sexuali/mobbizzanti ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema ovvero qualora dopo tale intervento il comportamento indesiderato permanga, l'interessato può ricorrere alla procedura formale.

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

Il Dirigente che riceve la denuncia, avvalendosi della collaborazione della Consigliera di fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento all'Ufficio Competente per i Procedimenti disciplinari ai sensi della normativa vigente.

Qualora la persona che molesta sia un/una dirigente la denuncia formale potrà essere inoltrata direttamente al Direttore Amministrativo o al Direttore Sanitario/Sociosanitario dell'Azienda i quali attiveranno le procedure disciplinari ritenute idonee.

Qualora richiesto, la Consigliera di Fiducia assiste la vittima di molestie, nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi.

Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure, quando la conoscenza di essi 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.

L'Amministrazione, di concerto con la Consigliere di fiducia, accertata la fondatezza della denuncia, ha cura di tutelare il/la dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.

Ove la denuncia si dimostri infondata l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, opera in forma adeguata al fine di riabilitare il buon nome della persona accusata.

Art. 10 Riservatezza e tutela

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di molestie sono tenuti al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso del procedimento.

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 molestie e il dipendente che le ha esercitate hanno diritto all'omissione del proprio nome nel documento pubblicato in osservanza alla normativa sulla privacy.

Ogni forma di ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia o di "mobbing", compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare fatta salva la possibilità della persona che le subisce di tutelarsi in ogni diversa sede.

Art. 11 Informazione

L'Amministrazione si impegna a comunicare al personale il nome e il luogo di reperibilità della Consigliera di fiducia.

A tutti i dipendenti neo assunti è consegnata copia del presente codice di comportamento. Si darà inoltre massima diffusione del presente documento anche attraverso l'affissione presso l'albo pretorio, oltre a quello di ogni Settore o Struttura autonoma dell'Ente.

L'Amministrazione adotta le iniziative e le misure organizzative idonee ad assicurare la massima informazione e formazione sulle finalità e sui procedimenti disciplinari del presente codice; i Dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.