

**CODICE DI CONDOTTA
PER LA PREVENZIONE DELLE MOLESTIE SESSUALI E MORALI NEI LUOGHI DI
LAVORO, PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE DONNE E DEGLI UOMINI
OPERANTI NELL'AZIENDA U.L.S.S. 14 - CHIOGGIA**

Art. 1

Dichiarazioni di principio

1. L'Azienda ULSS14 di Chioggia si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione connessa a comportamenti molesti e lesivi della dignità personale nei luoghi di lavoro ed a garantire a tutti il diritto di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.
2. Coloro che ricoprono ruoli di responsabilità gerarchica, hanno il dovere di:
 - prevenire il verificarsi di comportamenti molesti ai sensi del presente Codice, favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali;
 - prevenire il verificarsi di condizioni di rischio per l'integrità psicofisica e la personalità morale dei lavoratori (mobbing e stress da lavoro correlato), ricomprendendo tali fattispecie nella valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle lavoratrici.
3. Il personale deve tenere comportamenti che contribuisca ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità e la libertà personale.
4. Ciascuno ha il diritto/dovere di denunciare ogni forma di discriminazione che offenda e comprometta l'integrità fisica e psichica e la personalità morale proprie e dei propri colleghi.
5. L'Azienda ULSS 14 Chioggia tutela le persone vittime di molestie, incluse quelle morali e sessuali (come definite dagli art. 3 e 4) e agisce contro eventuali ritorsioni operate nei confronti dei denunciatori e dei testimoni e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.

Art. 2

Ambito di applicazione e responsabilità

- Il presente Codice si applica a tutto il personale, qualunque sia la tipologia di rapporto di lavoro instaurato, nonché alle persone che svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito dell'Azienda ULSS 14 in forza di rapporti contrattuali di consulenza, di appalto ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo.
- A salvaguardia dei diritti fondamentali del personale dell'Azienda ULSS 14, degli utenti e dei partner, si applica il presente Codice, ai sensi della legislazione vigente.
- Alla Direzione Aziendale viene affidata la responsabilità di vigilare sul rispetto delle norme del presente Codice di condotta.
- I Dirigenti rispondono dell'applicazione e dell'osservanza del presente Codice di Condotta e sono tenuti a sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale (come definita nell'art. 3 e 4), fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire previste dal presente Codice.
- I Dirigenti sono tenuti a tutelare non solo le persone vittime di molestia sessuale o morale, ma anche quanti contribuiscano, grazie alle loro testimonianze, alla reazione a simili comportamenti. Verranno pertanto punite ai sensi del presente Codice anche

eventuali ritorsioni contro testimoni ed altre persone coinvolte nel processo di individuazione dei responsabili.

- Le violazioni del presente Codice costituiscono illecito disciplinare ai sensi e per gli effetti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art.3

Molestie morali o mobbing

- Costituiscono molestia morale o mobbing quegli atti e comportamenti ostili, aggressivi o vessatori, posti in essere reiteratamente e sistematicamente, con modalità persecutorie, nei confronti del lavoratore o della lavoratrice da chi si trova in posizione sovraordinata (mobbing verticale) ovvero da altri colleghi (mobbing orizzontale) e che, creando un clima intimidatorio, umiliante, degradante ed offensivo hanno lo scopo o l'effetto, anche emarginandolo/a dall'ambiente di lavoro, di violarne la dignità personale e di danneggiarne l'integrità psicofisica.

- Può configurarsi come discriminazione, diretta o indiretta la molestia morale fondata sull'appartenenza etnica, di genere, sulla religione, sulle convinzioni personali anche politiche, sull'handicap, sull'età e sull'orientamento sessuale.

A titolo puramente esemplificativo rientrano nella tipologia della molestia morale comportamenti quali:

- a) maltrattamenti verbali e offese personali, diffamazioni, insinuazioni, divulgazione di notizie riservate, e ogni altra azione di discredito della persona;
- b) calunnie o diffamazione nei confronti di un lavoratore o una lavoratrice e/o della sua famiglia;
- c) pressioni psicologiche, atteggiamenti aggressivi, ostili, umilianti o intimidatori, anche in forma velata o indiretta;
- d) esclusione o marginalizzazione immotivata dall'attività lavorativa, da iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale;
- e) diniego deliberato di informazioni riguardanti il lavoro o informazioni errate ovvero carenti;
- f) critiche immotivate e delegittimazione dell'immagine della lavoratrice o del lavoratore, anche di fronte ai colleghi o a persone estranee alle Aziende;
- g) attribuzione di compiti dequalificanti in relazione al profilo professionale posseduto, ovvero esorbitanti o eccessivi, finalizzati a demotivare la lavoratrice o il lavoratore, ovvero ad impedirne il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- h) modalità di controllo eccessivo, ingiustificato, vessatorio sul comportamento e l'operatività del dipendente.

Art. 4

Molestie sessuali

La molestia consiste in ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità e la libertà di chi lo subisce.

La molestia sessuale è atto di discriminazione ai danni dei lavoratori e delle lavoratrici ai sensi del D. Lgs.198/06, e successive modificazioni ed integrazioni.

Rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;

- contatti fisici inopportuni o indesiderati (pizzicotti, strusciamenti, abbracci, carezze, ecc...), inoltre gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale, nonché gesti alludenti al rapporto sessuale;
- comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale, lettere, e-mail, biglietti, telefonate, sms, ovvero ogni altro mezzo adottato;
- apprezzamenti verbali sul corpo e commenti sulla sessualità o sull'orientamento sessuale ritenuti offensivi;
- esposizione nei luoghi di lavoro, con qualunque mezzo e con qualunque modalità, di materiale pornografico;
- promesse, implicite o esplicite di agevolazioni, privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce, ricatti e ritorsioni 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.

Non rientrano nella definizione di molestie sessuali ma sono disciplinate dal "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 28.11.2000.

La denuncia di molestie sessuali o morali inesistenti, al solo scopo di denigrare, screditare o danneggiare qualcuno, costituisce molestia ai sensi del presente Codice di Comportamento ed è soggetta ad ogni conseguente effetto.

Art. 5 Formazione e informazione

L'Azienda ULSS 14 Chioggia, nell'ambito della programmazione in materia di formazione del Personale, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti ai sensi del presente Codice, predispone:

- appositi interventi formativi in materia di tutela della dignità e libertà della persona cui i dipendenti sono tenuti a partecipare;
- interventi di formazione specifici sono destinati alla Dirigenza ed a tutti coloro che ricoprono responsabilità gerarchiche, ed agli addetti al servizio di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. N. 81 del 9/04/2008, in considerazione delle specifiche funzioni e responsabilità che competono loro.

L' Azienda è tenuta a dare la massima diffusione al presente Codice, contenente le procedure da seguire in caso di molestie, inviandolo a tutto il Personale e diffondendolo con ogni mezzo idoneo a tal fine, ovvero mediante l'esposizione dello stesso nei luoghi di lavoro.

Il Codice verrà consegnato a tutto il nuovo personale al momento dell'assunzione.

Art. 6 Consigliere di Fiducia

1. E' istituita la figura del/la Consigliere/a di Fiducia previsto dalla Risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, cui è affidato il compito di svolgere attività di consulenza e assistenza a favore di coloro che vi si rivolgono lamentando comportamenti lesivi della loro dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro, di prestare assistenza alla soluzione sia informale che formale dei casi portati a sua conoscenza e di proporre alla Direzione attività e programmi di prevenzione delle molestie sessuali e morali.

2. Il/la Consigliere/a di Fiducia è nominato dalla Direzione.
3. Il/la Consigliere/a è una persona esterna all' Azienda, in possesso di esperienza, preparazione e competenza in materia, e provvista dei mezzi per poter esperire il proprio incarico nel miglior modo possibile. Il/la Consigliere/a può essere indicato dalla Direzione in base al proprio curriculum e per "chiara fama".
4. Il/la Consigliere/a dura in carica per tre anni e comunque fino alla nomina del successore, opera in piena autonomia e riservatezza, può accedere agli atti e documenti dell' Azienda e può avvalersi della collaborazione di diversi soggetti esperti, ovvero può avvalersi di consulenti esterni alla Azienda (avvocati, psicologi, ecc.) e di soggetti istituzionalmente tenuti alla tutela del personale per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati.

Art.7 Compiti

1. Il/la Consigliere/a di Fiducia, al fine di ottenere l'interruzione delle molestie, come definite dagli artt. 3 e 4, su richiesta della persona interessata, prende in carico il caso e la informa sulle modalità più idonee ad affrontarlo.
2. Al fine di tutelare la persona molestata il/la Consigliere/a di Fiducia può richiedere alla Direzione l'adozione di adeguate misure utili al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali.
3. Il/la Consigliere/a di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa in merito senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso consenso.
4. Il/la Consigliere/a di Fiducia relaziona ogni anno sulla propria attività alla Direzione, segnalando in particolare i casi trattati, risolti, abbandonati ed in corso.
5. Il/la Consigliere/a partecipa alle iniziative di informazione e di formazione in materia promosse dall'Azienda.
6. Il/la Consigliere/a collabora con i vari settori dell' Azienda qualora richiesto.
7. Per la soluzione dei casi il/la Consigliere/a di Fiducia può avvalersi di competenze specialistiche interne o esterne, individuate in relazione alla specificità e complessità del caso.
8. Il/la Consigliere/a di Fiducia percepirà un compenso stabilito dalla Direzione in riferimento alla funzione svolta.
9. L'Azienda si impegna a garantire al consigliere di Fiducia tutti i mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti inerenti alla sua funzione(ufficio, armadio protetto, computer telefono cellulare ecc.).
10. L'azienda definisce un budget annuo per la retribuzione del consigliere di fiducia, per il compenso dei consulenti e per sostenere azioni positive in materia proposte dal consigliere di fiducia.
11. L'azienda comunicherà a tutto il personale il nome ed i recapiti del/la Consigliere/a di Fiducia.

Art.8 Riservatezza

Ogni persona coinvolta nella soluzione dei casi è tenuta al riserbo su fatti e notizie di cui viene a conoscenza.

La diffusione di tali informazioni verrà considerata grave violazione dell'etica professionale e perseguibile ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196.

**Art. 9
Procedura di segnalazione**

Le persone che si ritengono vittime di molestie, come definite negli articoli 3 e 4, possono rivolgersi al/la Consigliere/a di Fiducia per essere assistite nelle procedure disciplinate dagli articoli 10 e 11, salvo e impregiudicato il diritto di esperire i rimedi giudiziari previsti dall'ordinamento.

Il/la Consigliere/a se ritenuto opportuno, segnalerà i fatti al Dirigente e alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali ai fini dell'attivazione degli strumenti previsti dalla contrattazione nazionale ovvero dal regolamento aziendale.

Le segnalazioni vanno effettuate secondo le seguenti modalità:

a. Trattazione informale:

La segnalazione deve pervenire al/la Consigliere/a di Fiducia, che può svolgere le indagini più idonee per una valutazione oggettiva del caso in esame. Definito il problema il/la Consigliere/a di Fiducia può attivare proposte, soluzioni e non ultima, indirizzare verso la procedura formale.

b. Trattazione formale:

La segnalazione scritta va presentata al Dirigente Responsabile dell'Unità operativa di appartenenza dell'autore della presunta molestia od al dirigente superiore nel caso in cui l'autore sia Responsabile dell'Unità Operativa interessata.

**Art. 10
Procedura informale**

- La persona che si sente molestata ha il diritto di chiarire in modo inequivocabile la propria posizione al fine di superare la situazione di disagio
- Nel caso in cui la situazione perduri o sia troppo imbarazzante affrontare il problema, permanendo la volontà di porre fine alla situazione, la persona soggetta a molestie può chiedere l'intervento del/la Consigliere/a di Fiducia o altra figura in sua temporanea assenza.
- Il/la Consigliere/a di Fiducia , su richiesta della persona che si ritiene vittima di comportamenti molesti, di cui agli art. 3 e 4 del presente Codice, interviene sollecitamente e comunque non oltre i 30 giorni dalla conoscenza del fatto, nei modi ritenuti più idonei al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e di ripristinare un sereno ambiente di lavoro.
- Tale intervento, nel pieno rispetto del principio di riservatezza, avviene preferibilmente con la collaborazione ed il sostegno dell'azienda ai sensi del D. Lgs 81/2008, sentita la Direzione di area ritenuta più pertinente, sentiti il Medico competente e la Direzione delle Risorse Umane e Affari Generali, nonché, se del caso, altri soggetti interni o esterni all'Azienda, in possesso di conoscenze specialistiche adeguate in relazione ai singoli casi.
- Nessuna iniziativa, in merito, può essere assunta dal consigliere senza preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato i comportamenti molesti.
- Il/la denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere nel posto di lavoro o di essere trasferito/a in una sede che non comporti disagio.
- Nel corso della procedura informale la persona interessata può ritirare la propria segnalazione in ogni momento.

Art. 11
Procedura formale

- La segnalazione scritta da parte del dipendente va presentata al Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della presunta molestia o al Dirigente superiore nel caso in cui l'autore sia Responsabile del settore interessato.
- L'Azienda, nei casi di accertata responsabilità, assicura il rimborso delle spese sostenute alle persone offese qualora la persona ritenga di agire in giudizio, con facoltà di rivalsa delle somme nei confronti del responsabile delle molestie.
- In caso di accertata infondatezza della segnalazione, la procedura viene chiusa e, su richiesta dell'interessato/a, l'Azienda opera in modo da riabilitare il buon nome dell'accusato.
- L' Azienda si impegna a sostenere e tutelare nelle sedi opportune il proprio personale, anche nei casi in cui la molestia venga attuata dagli utenti.

Art.12
Monitoraggio degli effetti

Al fine di valutare gli effetti conseguenti all'adozione del Codice di Condotta, entro il mese di gennaio di ogni anno il/la Consigliere/a di Fiducia trasmette alla Direzione Generale una relazione sull'attività svolta l'anno precedente nella quale siano evidenziati i casi trattati, distinti a seconda se rientrino nella casistica di cui all'art. 3 e dell'art.4, le misure adottate, l'esito degli stessi, nonché ogni altra utile informazione.
