

**DETERMINA DEL DIRETTORE
GENERALE**

N. 233 / DG DEL 29 APR. 2016

**Oggetto: "Codice di condotta in materia di discriminazioni, molestie e mobbing".
Approvazione**

**IL DIRETTORE
GENERALE**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

1. Approvare il "Codice di condotta in materia di discriminazioni, molestie e mobbing" come da testo allegato al documento istruttorio quale parte integrante e sostanziale.
2. Dare atto che dalla adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda.
3. Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..
4. La presente determina non è soggetta al controllo della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. e diventerà esecutiva dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'Azienda (art. 28, comma 6, L.R. 26/96 e s.m.i.).

Il Direttore SO Gestione del Personale attesta la regolarità del presente atto e ne certifica la conformità alle disposizioni vigenti.

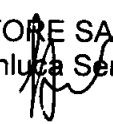
IL DIRETTORE
S.O. GESTIONE DEL PERSONALE
(Dott.ssa Emanuela Ranucci)



IL DIRETTORE GENERALE
(Michele Caporossi)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Antonello Maraldo)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Gianluca Serafini)

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(S.O. Gestione del Personale)**

Normativa di riferimento

Determina n. 352/DG del 3/7/2015 "Comitato Unico di Garanzia dell'Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti di Ancona" - Piano delle Azioni Positive.- Approvazione"

Motivazione

Con determina n. 528/DG del 14/10/2014 e s.m.i. si è provveduto, tra l'altro, a:

- ✓ costituire, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG);
- ✓ dare atto che il CUG disciplinerà il proprio funzionamento con apposito Regolamento da adottare entro 60 giorni dalla sua costituzione.

Con atto n. 134 del 18/3/2015 la Direzione Generale ha adottato il suddetto Regolamento di funzionamento approvato dal CUG nella seduta del 3/2/2015.

L'art. 4 del citato Regolamento, nel disciplinare i compiti e le funzioni del Comitato Unico di Garanzia ha previsto, tra l'altro, una funzione propositiva del Comitato in relazione alla predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

In considerazione di quanto sopra, in data 12/6/2015 il CUG ha predisposto apposito documento denominato "Piano delle Azioni Positive" che è stato approvato con determina n. 352/DG del 3/7/2015.

Tra le otto azioni positive che compongono il suddetto Piano, la sesta denominata "AREA DISCRIMINAZIONI DI GENERE, PER ETÀ, PER ORIENTAMENTO SESSUALE, PER DISABILITÀ" ha come obiettivo la verifica e la riduzione dell'eventuale esistenza di discriminazioni, dirette e indirette, basate sull'età, orientamento sessuale e disabilità e prevede:

1. la stesura e adozione di un Codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali, morali, discriminazioni, mobbing e successiva nomina di un Consigliere di Fiducia;
2. la pubblicizzazione e diffusione del Codice di Condotta presso le/i dipendenti, previa valutazione e definizione delle modalità più idonee, ferma restando la sua pubblicazione nel sito web aziendale.

Il soggetto attuatore è il CUG e la realizzazione della suddetta azione positiva, nel biennio 2015 – 2016, vede coinvolti anche la Direzione Aziendale e le SOD Amministrative.

In considerazione di quanto sopra, alcuni componenti del CUG individuati in seno all'organismo stesso, hanno predisposto in collaborazione con la So Gestione del Personale una proposta di "Codice di condotta in materia di discriminazioni, molestie e mobbing", posta all'attenzione della Direzione Generale, che ha trovato la sua definitiva stesura, a seguito delle sedute del Comitato medesimo in data 04/03 e 13/4/2016, nell'articolato allegato al presente documento istruttorio quale parte integrante e sostanziale.

Esito dell'istruttoria

In considerazione di quanto sopra esposto si propone di adottare apposita determina da dichiarare esecutiva ai sensi dell'art. 28, comma 6, L.R. 26/96 e s.m.i. al fine di:

- approvare il "Codice di condotta in materia di discriminazioni, molestie e mobbing" come da testo allegato al documento istruttorio quale parte integrante e sostanziale;
- dare atto che dalla adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda.

Il Responsabile del Procedimento

(Dott.ssa Angela M. Rychlicki)

Angela M. Rychlicki

- ALLEGATI -

"Codice di condotta in materia di discriminazioni, molestie e mobbing"



**Codice di condotta
in materia di discriminazioni
molestie e mobbing
dell'Azienda Ospedaliero Universitaria
Ospedali Riuniti
Ancona**

INDICE

Presentazione	pag. 2
Normativa di riferimento	pag. 2 - 3

Titolo I – PRNCIPI GENERALI E FINALITA’

Art. 1 Finalità	pag. 3 - 4
Art. 2 Ambito di applicazione	pag. 4

TITOLO II – DEFINIZIONI

Art. 3 Definizioni e tipologie di discriminazione	pag. 4 - 5
Art. 4 Definizione di molestie e molestie sessuali	pag. 5 - 6
Art. 5 Mobbing	pag. 6 - 7 - 8

TITOLO III – SERVIZI ATTIVATI E SOGGETTI COINVOLTI

Art. 6 Sportello d’ascolto e di orientamento	pag. 8 - 9
Art. 7 Consigliera/e di fiducia	pag. 9 – 10 – 11 - 12

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 8 Riservatezza	pag. 12
Art. 9 Entrata in vigore	pag. 12
Art. 10 Modifiche al Codice	pag. 12

PRESENTAZIONE

L'Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona, su proposta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con Determina n. 352/DG del 3/7/2015 e s.m.i., e sentite le Organizzazioni Sindacali, adotta il presente Codice a tutela della qualità dell'ambiente di lavoro e a protezione dei diritti fondamentali (dignità, libertà, uguaglianza e salute) degli uomini e delle donne.

Questo Codice si prefigge l'obiettivo di prevenire gli atti e i comportamenti, incluse le molestie sessuali e morali e le discriminazioni, la violenza morale e psichica, lesivi della dignità della persona, e nel caso si verificano, si pone a garanzia del ricorso a procedure adeguate per affrontare il problema ed evitarne le recrudescenze.

L'Azienda, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 7, c. 1 del D.Lgs. n. 165/01, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, all'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, garantendo altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed impegnandosi a contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al suo interno.

Il Codice si pone come strumento per la realizzazione di detti principi normativi e vuole essere uno strumento finalizzato al perseguimento del benessere lavorativo di donne e uomini e alla prevenzione nei luoghi di lavoro dei rischi della salute e della sicurezza, ivi compresi i rischi collegati allo stress lavoro correlato, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 .

Con l'approvazione di questo Codice, la Direzione dell'Azienda si impegna affinché i principi e le azioni in esso contenuti siano diffusi attraverso una informazione capillare a tutti i livelli dell'organizzazione, ed attuati anche attraverso il lavoro dello Sportello di ascolto/orientamento e dei Consiglieri/e di Fiducia, che saranno il punto di riferimento per prevenire ed affrontare comportamenti non conformi ai principi proclamati attraverso questo Codice.

Il Codice si inserisce nella cornice dei valori aziendali definiti nel Codice Etico approvato con determina n. 454/DG del 13/11/2009 nonché nel Codice di Comportamento approvato con atto n. 45/DG del 9/2/2015 così come modificato con provvedimento n. 288/DG del 10/6/2015 e promuove l'applicazione di quanto indicato nei contratti collettivi vigenti.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

Norme dell'Unione Europea

- ✓ Raccomandazione 92/131/CEE “Sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro” del 27 novembre 1991, riportante in Allegato il “Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali.” e Dichiarazione del Consiglio Europeo del 19/12/1991
- ✓ Risoluzione del Parlamento Europeo A5-0283/2001 assunta il 20/09/2001 “Mobbing sul posto di lavoro”

- ✓ Risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94 dell'11 febbraio 1994 sulla designazione di un consigliere nelle imprese
- ✓ Comunicazione della Commissione al Consiglio e al Parlamento Europeo dell'8 novembre 2007 "Accordo quadro europeo sulle molestie e la violenza sul luogo di lavoro"
- ✓ Direttiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/9/2002

Norme Nazionali

- ✓ Costituzione della Repubblica Italiana: artt. 3, 37, 51 (parità sostanziale tra uomini e donne) e art. 32 (tutela della salute)
- ✓ Codice Civile: art. 2087 (tutela delle condizioni di lavoro)
- ✓ Legge n. 3000/1970 (Statuto dei Lavoratori): artt. 1 e 15
- ✓ D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo Unico sulla sicurezza e salute sul lavoro" e successive modificazioni/integrazioni;
- ✓ D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 : "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246" e successive modificazioni/integrazioni;
- ✓ D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 : "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenza delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art. 7, comma 1;
- ✓ D.Lgs. 9 luglio 2003 n. 215 "Attuazione della Direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- ✓ D.Lgs. 9 luglio 2003 n. 216 : "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro.";
- ✓ D.Lgs. 30 maggio 2005 n. 145 "Attuazione della direttiva 2002/73/CE in materia di parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e le condizioni di lavoro";
- ✓ Disciplina contrattuale più recente in materia delle aree della Dirigenza Medica, Dirigenza SPTA e del Comparto

Titolo I – PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Art. 1 Finalità

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona, con il presente Codice:

- riconosce l'inviolabilità della dignità della persona, il diritto di tutti i lavoratori/lavoratrici alla propria integrità psico – fisica e di essere trattati con rispetto e dignità;
- considera il benessere psico - fisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro come fattori strategici, sia per l'organizzazione che per la gestione delle risorse umane;
- si impegna a promuovere condizioni di benessere organizzativo, ovvero un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, alla eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona, e in cui ci sia adeguata armonia tra capacità, esigenze e aspettative individuali e condizioni ambientali;
- garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nella formazione e promozione professionale, parità nel trattamento sul lavoro e tutela il personale nei confronti di qualsiasi forma di discriminazione di genere, di appartenenza etnica e/o religiosa, età,

nazionalità, disabilità, cultura, orientamento sessuale, opinione politica e convinzioni personali;

- contribuisce a responsabilizzare tutto il personale all'interno dell'Azienda alla creazione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione di lavoro fondata su principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza nei confronti di colleghi, di utenti e terzi;
- ribadisce che ogni comportamento discriminatorio o indesiderato, a connotazione sessuale o caratterizzato da violenza morale e/o psicologica o lesivo del benessere organizzativo costituisce un'intollerabile violazione della dignità personale e compromette l'integrità psico-fisica, la fiducia e la motivazione al lavoro della persona che lo subisce;
- assicura l'adozione di misure diversificate, tempestive ed imparziali, volte a garantire l'interruzione della condotta lesiva nei confronti dei/delle dipendenti di cui sia accertato lo stato di vittima di discriminazioni, di molestie sessuali, violenze morali e/o psicologiche, assicurando il diritto di riservatezza dei soggetti coinvolti;
- promuove l'informazione, la formazione e l'attuazione di idonee strategie volte a prevenire comportamenti lesivi del benessere organizzativo, comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, violenze morali e/o psicologiche;
- esplicita che ogni violazione della dignità della persona nel luogo di lavoro viola un preciso dovere di ufficio che può portare a conseguenze di tipo disciplinare, legale e/o in ambito di valutazione dell'incarico di responsabilità attribuito.

ART. 2 Ambito di applicazione

Il presente Codice si applica ai dipendenti di questa Azienda Ospedaliero – Universitaria, a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, svolgono mansioni o prestano la propria opera all'interno di questo nosocomio (Organi di vertice, volontari, contrattisti, ecc...), nonché ai dipendenti dell'Università Politecnica delle Marche in attività assistenziale presso questa Azienda, previo confronto con il CUG Universitario.

Sono responsabili della vigilanza e dell'applicazione del presente Codice, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione e coordinamento del personale.

TITOLO II – Definizioni

ART. 3 Definizioni e tipologie di discriminazione

Ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.:

- ⇒ costituisce **discriminazione diretta** 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 le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso, razza od origine etnica, età, disabilità, orientamento sessuale, convinzioni personali o religiose e, comunque, è **discriminazione diretta**, quando una persona, in ragione del sesso, razza od origine etnica, età, disabilità, orientamento sessuale, convinzioni personali o

religiose è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga;

- ⇒ costituisce **discriminazione indiretta** qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutri che mettono o possono mettere le persone di un determinato sesso, razza od origine etnica, età, disabilità, orientamento sessuale, convinzioni personali o religiose, in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone, a meno che tali disposizioni, criteri o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.
- ⇒ costituisce **discriminazione positiva**, la disparità di trattamento in favore di chi appartiene a una minoranza e/o a una categoria debole.
- ⇒ costituisce **discriminazione sessuale** ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

E' considerata discriminazione anche l'ordine di discriminare per le ragioni sopra indicate.

ART. 4 Definizione di molestie e molestie sessuali

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.:

La **molestia** ha luogo quando si verifica un comportamento indesiderato, connesso ai fattori di rischio di discriminazione sopra elencati, avente lo scopo e/o l'effetto di violare la dignità della persona e di creare un clima e un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo.

Le molestie sessuali sono considerate alla stregua di un'offesa della persona che la subisce ed esistono strumenti di tutela e di difesa individuati: nel codice civile art. n.2087; nel codice penale art.n.660; nella legislazione come la legge n.300/70 e la legge n.125/91.

Le molestie sessuali hanno luogo, quando si verifica un atto e/o un comportamento a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, espresso in forma verbale, non verbale o fisica, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà alla persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e umiliante.

Si intende come tale, inoltre, ogni atto o comportamento che tenda ad usare a scopo ricattatorio, per ottenere prestazioni sessuali, le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto di lavoro, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o un altro aspetto della vita lavorativa.

Non rientrano nella definizione di molestie sessuali, ma sono disciplinati dal Codice di comportamento del pubblico dipendente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), i contatti fisici consenzienti.

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

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

- minacce, discriminazione 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;
- contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- apprezzamenti verbali e offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale;
- esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico, anche sotto forma elettronica;
- 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;
- gesti alludenti al rapporto sessuale;
- comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale;
- allusioni alla vita privata sessuale o diffusione di informazioni false o veritiere sulla vita sessuale di una persona;
- lettere, biglietti, telefonate insistenti, comunicazioni informatiche a carattere sessuale.

Le **molestie morali** hanno luogo quando si verificano ripetuti comportamenti ostili, diretti contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, suscettibili di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

Sono molestie morali anche la discriminazione di genere e quella fondata sull'appartenenza etnica, sulla religione, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.

Sono **esempi di molestie morali** i seguenti comportamenti:

- danni all'immagine di sé, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona o ogni altra azione di discredito della persona, nonché i rimproveri se adottati con le modalità indicate al presente comma;
- danni alla professionalità dell'individuo, quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

Art. 5 Mobbing.

Si definisce Mobbing ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore.

Consiste in una situazione lavorativa, caratterizzata da conflittualità sistematica persistente ed in costante progresso in cui uno o più aggressori, i mobber, compiono azioni ad alto contenuto persecutorio nei confronti una o più persone, le vittime, con lo scopo di causare danni di vario tipo e gravità e in cui le vittime si trovano nella impossibilità di reagire adeguatamente agli attacchi. Alla fine del processo di mobbing le vittime accusano disturbi psicosomatici, relazionali e dell'umore, che possono portare anche ad una invalidità psicofisica permanente.

Varie sono le forme di persecuzione psicologica che possono costituire indice di comportamento mobbizzante.

Rientrano solitamente nel mobbing, definito "emozionale" (frequente tra capo e collaboratore, dalla base verso il vertice e tra colleghi) le seguenti azioni:

- calunniare o diffamare una lavoratrice o un lavoratore, oppure la sua famiglia;
- negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro;
- rifiutare sistematicamente di eseguire le direttive legittime impartite;
- isolare in modo offensivo una lavoratrice o un lavoratore, oppure boicottarlo/a o disprezzarlo/a anche di fronte ad altro personale o a soggetti estranei;
- esercitare minacce, intimidire, avvilire, insultare e usare un linguaggio volgare o osceno nei confronti di una lavoratrice o un lavoratore;
- fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
- rifiutare sistematicamente tutte le proposte avanzate da una lavoratrice o un lavoratore;
- controllare la lavoratrice o il lavoratore senza che ella/egli lo sappia o con l'intento di danneggiarla/o;
- applicare sanzioni a una lavoratrice o un lavoratore senza motivo apparente, senza dare spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lei/lui i problemi;
- allontanare immotivatamente, in via definitiva o temporaneamente, una lavoratrice o un lavoratore dal posto di lavoro o dai suoi doveri;
- richiedere ore di lavoro straordinario non giustificate da esigenze di servizio;
- manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi e altri istituti previsti dalla normativa contrattuale;
- esercitare atti vessatori correlati alla vita privata della lavoratrice o del lavoratore, consistenti in discriminazioni sessuali, di razza, di lingua, di religione.

Rientrano solitamente nel mobbing, definito "strategico" (frequente tra management e dipendenti) le seguenti azioni:

- svuotamento delle mansioni e/o delle competenze;
- ripetuti trasferimenti ingiustificati;
- mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
- mancata assegnazione e/o mancata manutenzione degli strumenti di lavoro ovvero loro alienazione immotivata;

- ripetute variazioni di compiti e di incarichi;
- prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto;
- prolungata attribuzione di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione a eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie indispensabili per il corretto adempimento di attività tecniche, scientifiche e amministrative;
- inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro;
- esclusione reiterata della lavoratrice o del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e di aggiornamento professionale;
- esclusione reiterata della lavoratrice o del lavoratore rispetto a informazioni e decisioni relative alla disponibilità e/o alla distribuzione dei fondi per il funzionamento della struttura e/o delle singole unità di ricerca e/o amministrative;
- esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo.

TITOLO III – SERVIZI ATTIVATI E SOGGETTI COINVOLTI

Art. 6 Sportello di Ascolto ed Orientamento.

Lo Sportello di ascolto, in virtù della definizione di salute come “benessere fisico, mentale e sociale”, presente nel D.Lgs n. 81/2008, è introdotto nella AOU Ospedali Riuniti di Ancona, quale misura di prevenzione e contrasto allo stress lavorativo e in generale alla sofferenza e al disagio psicosociale, al fine di promuovere il benessere e la salute dei lavoratori. Si pone altresì come servizio di orientamento per la risoluzione di disagi e psicopatologie personali, che pur originando da altri contesti, possono avere ricadute sull'attività lavorativa.

Lo Sportello è la prima struttura di accoglienza, a cui le/i lavoratori possono rivolgersi, nel caso vivano una situazione di conflittualità o di disagio psicologico in ambito lavorativo o ritengano di essere vittime di discriminazioni, molestie o mobbing. Il corretto accertamento della natura del problema consentirà di avviare le/i lavoratori ai percorsi più idonei alla risoluzione del caso.

Al funzionamento dello Sportello di ascolto, è preposto uno Psicologo del Lavoro, individuato attraverso apposita procedura selettiva pubblica.

I compiti dello Sportello d'ascolto sono: ricevere le/ i lavoratori in un ambiente riservato e favorevole al dialogo, individuare (attraverso colloqui e somministrazioni di reattivi psicodiagnostici specifici) la domanda/richiesta o il disagio presentati, progettare percorsi personalizzati, fornire opportune informazioni e documentazione sul Regolamento vigente, provvedere ad attività di formazione/informazione su tematiche relative al disagio lavorativo, mobbing, ecc., predisporre indagini sul benessere lavorativo e/o collaborare alle medesime, insieme ad altri organi ad esso preposti (CUG, OIV, ecc.). Rientra altresì nelle competenze dello Sportello di ascolto ed orientamento la procedura di valutazione del rischio stress lavoro correlato.

Le informazioni raccolte nell'ambito di ciascun caso sono conservate e rimangono accessibili solo ed esclusivamente al Responsabile dello Sportello e all'utente.

Lo Sportello di ascolto è un organo di supporto al CUG , al quale fornisce periodicamente dati e informazioni (qualitative e quantitative) sulle criticità emergenti. Le informazioni ricevute, consentiranno al Comitato di intervenire con piani di azioni positive, assolvendo agli specifici compiti propositivi e di verifica di competenza.

Lo Sportello di ascolto collabora anche con la/il Consigliere di Fiducia, al quale invierà le/i dipendenti, qualora siano accertate situazioni di discriminazioni, molestie e mobbing.

Lo Sportello di ascolto relaziona annualmente sulla sua attività al Direttore Generale.

Al fine di garantire la riservatezza e la privacy dei dipendenti, spetta al Direttore Generale, individuare locali idonei, un recapito telefonico e una casella di posta elettronica dedicati.

Art. 7 Consigliere di Fiducia

La/il Consigliere di fiducia è designata/o, previo parere favorevole del CUG, dal Direttore Generale dell'Azienda al fine di mettere in atto il Codice di condotta adottato, dura in carica quattro anni e può essere rinnovata/o una sola volta.

La/il Consigliere di Fiducia, viene individuata/o fra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali e può essere una figura esterna all'Azienda o interna alla medesima, con possibilità di "scambio" delle/i Consiglieri con quelle Aziende pubbliche ospedaliere locali e/o sanitarie territoriali, che, parimente, si sono dotate di un Codice di condotta.

Interviene, agendo in piena autonomia, al fine di accertare i fatti e per supportare le/i dipendenti che ritengano di essere soggetti a molestie, nell'attuazione di quanto previsto nel presente Codice, e allo scopo avvia le procedure informali o formali adeguate alla risoluzione dei singoli casi.

La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consigliere di Fiducia è considerata orario di servizio qualora coincida con lo stesso.

La/il Consigliere di fiducia, per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente della SO Gestione del 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, previo consenso delle/dei lavoratori, che hanno avviato la procedura di segnalazione, può chiedere la collaborazione di ulteriori esperti interni od esterni all'Amministrazione per consulenze specifiche necessarie ai casi in esame.

La/il Consigliere di Fiducia può essere revocata/o, 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 Codice nell'esercizio dei propri compiti.

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

La/Il Consigliere collabora in stretto raccordo con il Comitato Unico di Garanzia e con lo Sportello di ascolto, insieme ai quali suggerisce azioni volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone all'interno dell'Azienda e relaziona a cadenza periodica al CUG sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata.

Relaziona, inoltre, al Direttore Generale e/o al Direttore del Personale dell'Azienda, almeno una volta l'anno o comunque al termine del suo incarico, garantendo la necessaria riservatezza.

Le/i dipendenti possono rivolgersi alla/ al Consigliere di Fiducia direttamente o su indicazione dello Sportello di Ascolto e/o del CUG.

Il nominativo e i riferimenti per la reperibilità della/ del Consigliere di Fiducia sono pubblicati sul sito dell'azienda nella pagina web del CUG.

Le procedure che la/il Consigliere può adottare sono di tipo informale e formale.

Non è 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.

Durante il procedimento di accertamento e dopo la sua conclusione, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza.

Procedura informale

La persona, che ritiene di essere vittima di discriminazione, molestia o mobbing, denuncia autonomamente o tramite il coinvolgimento dello Sportello di Ascolto, il comportamento alla/il Consigliere di Fiducia, che assume la trattazione del caso, al fine di favorire il superamento della situazione di disagio.

La/Il Consigliere di Fiducia non adotta alcuna iniziativa senza il preventivo consenso della persona che ha denunciato i comportamenti ritenuti lesivi.

La/Il Consigliere, per svolgere un'opera di conciliazione tra le parti, ha varie opzioni. Può:

- a) consigliare la persona lesa sulle modalità più idonee per la soluzione del caso;
- b) sentire a colloquio la/il presunto autore dei comportamenti lamentati;
- c) acquisire eventuali testimonianze e accedere ad eventuali atti amministrativi inerenti il caso in esame;
- d) proporre incontri a fini conciliativi tra la persona lesa e l'autore delle molestie;
- e) nei casi più gravi, consigliare il/la Dirigente della struttura competente, circa le azioni o gli eventuali provvedimenti da intraprendere per una risoluzione della situazione, compreso lo spostamento di una delle persone interessate, fatte salve le esigenze della parte lesa;
- f) suggerire azioni comunque opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità del personale coinvolto nel caso.

La **procedura informale** deve terminare in tempi ragionevolmente brevi e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione del caso al Consigliere.

La segnalazione può essere ritirata dalla persona lesa in ogni momento della procedura informale.

Procedura formale

Se la/il lavoratore ritiene insoddisfacenti i risultati ottenuti dalla procedura informale e/o il comportamento indesiderato permanga, può chiedere che si avvii la procedura formale.

La procedura formale ha inizio con la denuncia, presentata con l'assistenza della/del Consigliere di Fiducia, all'Azienda in conformità della disciplina dettata dal D.Lgs. 165 del 2001 e s.m.i. e delle disposizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali vigenti, relative al personale delle Pubbliche Amministrazioni in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela legale.

La/Il Dirigente che riceve la denuncia, avvalendosi della collaborazione della/del Consigliere di fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento - o trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari qualora la sanzione da comminare non sia di sua competenza - secondo le modalità disciplinate dalla normativa vigente e dal Regolamento Aziendale sui procedimenti disciplinari in vigore.

Nel caso in cui gli accertamenti abbiano esito positivo, i comportamenti lesivi costituiscono per le/i Dirigenti, elemento negativo di valutazione, con le conseguenze previste dai CCNL in vigore.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza nei confronti dei soggetti coinvolti e l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari potrà, se lo ritiene opportuno, ascoltare la/il Consigliere di Fiducia come persona informata dei fatti.

In attesa della conclusione del procedimento, anche su richiesta dell'una e dell'altra parte, l'Azienda si riserva, ove opportuno al fine di ristabilire un clima sereno, di adottare eventuali provvedimenti di trasferimento temporaneo, avendo cura che non provochino disagio.

La procedura formale deve terminare al massimo entro 60 giorni dalla presentazione della denuncia.

Qualora nel corso del procedimento disciplinare, **i fatti si ritengano fondati:**

- l'Azienda adotta, d'intesa con le OO.SS e sentito la/il Consigliere di Fiducia, le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole.

- l'Azienda, di concerto con la/il Consigliere di Fiducia, ha cura di tutelare il/la denunciante da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.

- la/ il Denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito/a altrove.

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.
- la/il Dipendente, che consapevolmente ha denunciato fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

TITOLO IV-DISPOSIZIONI FINALI

Art. 8 Riservatezza

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/sessuali/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.

Tutti i dati raccolti, in forma cartacea ed elettronica durante la fase del procedimento, sono opportunamente conservati per garantire la segretezza dei medesimi. A tal fine sarà utilizzato un protocollo privato.

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. 9 Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione del Direttore Generale, con la quale esso viene adottato.

Art. 10 Modifiche al Codice

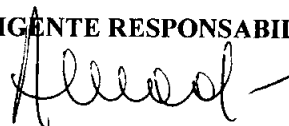
Le modifiche al presente Codice sono adottate attraverso deliberazione del Direttore Generale, su proposta del CUG per il tramite del Presidente, e/o del dirigente della So Gestione del Personale.

L'Azienda verifica periodicamente, attraverso il CUG, gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice, provvedendo a eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in esito all'emanazione di nuove norme nazionali o europee in materie attinenti al presente Codice.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La determina n. 239/DG del 29-4-2016 viene pubblicata
all'Albo Pretorio Informatico dell'Azienda Ospedaliera "Azienda Ospedali Riuniti Umberto I -
G.M. Lancisi - G. Salesi" il 29 APR. 2016 ai sensi dell'art. 32, c. 1, Legge n.
69/2009, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE



COLLEGIO SINDACALE

La presente determina è stata inviata al Collegio Sindacale con nota n. 26866
del 29 APR. 2016.

REGIONE MARCHE

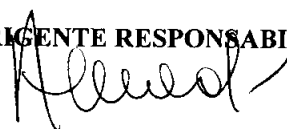
La presente determina, soggetta a controllo preventivo ai sensi dell'art. 28 della L.R. n.
26/1996 e s.m.i., è stata inviata alla Giunta Regionale delle Marche con nota
n. _____ del _____ e da questa ricevuta in data _____.

ESECUTIVITA'

La presente determina:

- ☒ è stata dichiarata esecutiva ai sensi dell'art. 28, sesto comma, della L.R. n. 26/1996 e s.m.i..
- ☐ è stata (approvata/annullata parzialmente/annullata) dalla Giunta Regionale delle Marche con
deliberazione n. _____ del _____.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE



CERTIFICATO DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE

La presente copia composta da n. _____ pagine è conforme all'originale esistente agli atti
di questa Azienda Ospedaliera.

Ancona, _____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE