

## **CODICE**

### **PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE DONNE E DEGLI UOMINI OPERANTI NELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA**

#### **Premessa**

L'Azienda Ospedaliera di Padova:

- richiamandosi ai Principi Costituzionali in materia di diritti fondamentali della persona, alla Raccomandazione della Commissione europea n. 92/131 CEE del 27/11/1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, alla Risoluzione del Parlamento europeo A5-0283/2001 (2001/2339) del 20/09/2001 "Mobbing sul posto di lavoro", nonché alla definizione OMS su stato di salute del cittadino come "stato di completo benessere fisico, psichico e sociale e non semplice assenza di malattia", all'art. 5 del CCNL 2002-2005 Comparto Sanità, all'art. 7 CCNL 2002-2005 Area Dirigenza STPA e art. 7 CCNL 2002 – 2005 Area Dirigenza Medico-Veterinaria, alla Direttiva Pollastrini-Nicolais del 23/05/2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Pubbliche Amministrazioni, alla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni del 24/03/2004, al D. Lgs. N. 626/94 e successivo D. Lgs. N. 81 del 09/04/2008 sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- in considerazione del fatto che le molestie sessuali, morali, psicologiche e, comunque, ogni atto o comportamento teso, direttamente o indirettamente, ad offendere o discriminare, possono compromettere anche gravemente l'integrità fisica e psichica della lavoratrice e del lavoratore che subiscono detti atti e comportamenti e, anche se in misura minore, di coloro che ne sono a conoscenza, influenzando negativamente sull'ambiente di lavoro con pregiudizio per il regolare e proficuo svolgimento delle prestazioni lavorative;
- in considerazione che l'eventuale malessere sul posto di lavoro può causare all'azienda problemi di efficienza, di salute e di sicurezza, spingendo preziose risorse umane fuori dall'organizzazione;
- in considerazione della necessità di un approccio di tipo sistematico, centrato sia sull'organizzazione sia sull'individuo e orientato alla promozione del benessere organizzativo e alle relazioni di lavoro;
- su proposta del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- sentite le R.S.U. e le OO.SS.;

**adotta**

il presente Codice di Comportamento, quale strumento per contribuire ai compiti propri del datore di lavoro, a salvaguardia dei diritti fondamentali ed inviolabili di libertà, uguaglianza, salute e dignità delle persone che lavorano ed operano nell'Azienda, della qualità dell'ambiente di lavoro e del corretto ed efficiente svolgimento dei compiti istituzionali.

\*\*\*\*\*

Con il presente Codice l'Azienda Ospedaliera di Padova intende dotarsi di strumenti efficaci al fine di:

- promuovere il diffondersi di una cultura improntata al pieno rispetto della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori;
- prevenire atti e comportamenti che violano la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori;
- garantire adeguate e tempestive forme di intervento e di tutela, nel rispetto del diritto alla riservatezza, di chi ritiene di aver subito comportamenti molesti e di chi li ha posti in essere.

Al riguardo, intervenendo in ambiti strettamente connessi a fattispecie previste e sanzionate da norme disciplinari di origine contrattuale, ma anche da norme del codice civile, dello statuto dei lavoratori e della legislazione speciale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché, in alcuni casi, del Codice Penale, il presente Codice, al fine di definire le condotte lesive, richiama integralmente le specifiche disposizioni di diritto comunitario, di legge e di contrattazione collettiva, vigenti in materia. In particolare, tra gli strumenti disciplinati dal Codice di Comportamento, sono previsti:

- interventi di divulgazione e di formazione specifica;
- istituzione della figura del/la Consigliere/a di fiducia;
- definizione di procedure di tutela, informale e formale.

\*\*\*\*\*

## **Art. 1 Dichiarazioni di principio**

1. L'Azienda Ospedaliera si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro ed a garantire il diritto di ciascun/a dipendente ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.

2. I Responsabili di Struttura, a qualsiasi livello, all'interno delle strutture delle quali sono responsabili, hanno il dovere di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti ai sensi del presente Codice, favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali tra i/le dipendenti. I/le dirigenti hanno altresì il dovere di prevenire il verificarsi di condizioni di rischio per l'integrità psicofisica e la personalità morale dei/delle lavoratori/trici (mobbing e stress), ricomprendendo tali fattispecie nella valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

3. Tutti, a prescindere dal proprio ruolo, devono collaborare per contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità e la libertà personale propria ed altrui.

4. Tutti hanno il diritto di denunciare ogni forma di discriminazione idonea ad offendere e a compromettere la propria integrità fisica e psichica e la propria personalità morale.

5. L'Azienda Ospedaliera fornisce supporto alle persone vittime di molestie morali e sessuali, nonché contro eventuali ritorsioni operate nei confronti del/la denunciante, del/la consigliere/a e degli altri soggetti coinvolti nelle singole vicende denunciate e vigila, con l'appoggio delle proprie unità operative, sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.

6. L'Azienda Ospedaliera, orientata alla prevenzione in tale materia, si impegna a prendere in seria considerazione la denuncia di mobbing ed in assenza di una reale persecuzione documentata effettua la valutazione quale "sintomo o indicatore di eventuale malessere organizzativo", nonché segnale di un disagio sul quale valutare interventi. L'Amministrazione valuterà, peraltro, se le problematiche denunciate siano riprodotte dal/la lavoratore/trice a prescindere dall'ambiente e dal contesto lavorativo, al fine di porre in essere modalità di intervento laddove siano effettivamente ritenute necessarie.

## **Art. 2**

### **Ambito di applicazione e responsabilità**

1. 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 Ospedaliera in forza di rapporti contrattuali di consulenza, di appalto ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo.

I Responsabili di Struttura, di cui all'art. 1 comma 2, sono tenuti a sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia morale e mobbing e/o molestia sessuale, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

La violazione del presente Codice costituisce illecito disciplinare ai sensi e per gli effetti del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del 28 novembre 2000, che tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare.

## **Art. 3**

### **Definizione di Molestia morale**

Per molestia morale sul luogo di lavoro si intende qualsiasi comportamento improprio che si manifesti attraverso comportamenti, atti, gesti, scritti capaci di arrecare offesa alla dignità di una persona e possa generare un degradante clima lavorativo.

Può configurare molestia morale anche la discriminazione, diretta o indiretta, 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) violenze verbali e offese personali, diffamazioni, divulgazione di notizie riservate, ed ogni altra azione di discredito della persona;
- b) pressioni psicologiche, atteggiamenti aggressivi, ostili, umilianti o intimidatori;
- c) esclusione o marginalizzazione immotivata dall'attività lavorativa, da iniziative formative di riqualificazione e di aggiornamento professionale;
- d) diniego deliberato di informazioni riguardanti il lavoro o deliberate informazioni errate;
- e) critiche immotivate e delegittimazione dell'immagine del lavoratore o della lavoratrice, anche di fronte ai colleghi o a persone estranee all'Azienda Ospedaliera.

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. 4** **Definizione di 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 una lavoratrice o di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di 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 da compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso.

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- o è reiterato e protratto nel tempo
- o è sistematico
- o è mirato a danneggiare la persona

Gli atteggiamenti mobbizzanti sono quelli caratterizzati da mancanza di rispetto della dignità della persona e lesivi dei principi di ordine generale sui quali si fonda un rapporto interpersonale corretto, rispettoso e non discriminante. Si tratta di atteggiamenti che incidono negativamente sia sui singoli individui che sui gruppi di lavoro.

#### **Art. 5** **Definizione di molestia sessuale**

La molestia sessuale 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.

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

- a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;
- b) contatti fisici inopportuni o indesiderati;
- c) apprezzamenti verbali sul corpo e commenti sulla sessualità o sull'orientamento sessuale;

- d) esposizione nei luoghi di lavoro, con qualunque mezzo e con qualunque modalità, di materiale pornografico;
- e) promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni, privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- f) 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.

## **Art. 6**

### **Formazione e informazione**

1. L'Azienda Ospedaliera, 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.
2. Interventi di formazione specifici sono destinati ai/lle dirigenti e agli/lle addetti/e al Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D. Lgs. N. 626/94 e successivo D. Lgs. N. 81 del 9/04/2008, al Servizio di Medicina Preventiva e ai/lle dirigenti delle varie Unità Operative in considerazione delle specifiche funzioni e responsabilità che agli/lle stessi/e competono.
3. A cura dell'Azienda Ospedaliera è data la massima diffusione al presente Codice, nonché alle procedure da seguire in caso di molestie, con ogni mezzo idoneo a tal fine, anche mediante l'esposizione nei luoghi di lavoro del Codice stesso.

## **Art. 7**

### **Il/La Consigliere/a di fiducia**

1. E' istituita la figura del/lla Consigliere/a di fiducia cui è affidato il compito di svolgere attività di consulenza e di assistenza a favore di coloro che a lui/lei si rivolgono lamentando comportamenti lesivi della loro dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro.
2. Il/la Consigliere/a di fiducia è nominato/a con delibera del Direttore Generale, sentite le OO.SS. e il Comitato Unico di Garanzia (CUG). Dura in carica 3 anni e, comunque, sino alla nomina del successore.
3. Il/la Consigliere/a può essere revocato/a, con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentite le OO.SS. e il Comitato Unico di Garanzia (CUG), in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi, violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza.
4. Per la scelta del/della Consigliera di fiducia è indetta una apposita selezione alla quale possono partecipare esclusivamente persone esterne all'amministrazione aziendale, in possesso della preparazione, capacità ed esperienza necessarie per lo svolgimento dei compiti attribuiti a tale figura.
5. Il/la Consigliere/a, che nello svolgimento dei propri compiti opera in piena autonomia e riservatezza, può accedere agli atti e ai documenti dell'Azienda Ospedaliera e può avvalersi della collaborazione dei diversi soggetti che, nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera stessa, sono istituzionalmente tenuti a tutelare la libertà, la dignità e la salute dei lavoratori e delle lavoratrici.
6. L'Azienda Ospedaliera si impegna a fornire al/lla Consigliere/a tutti i mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti di cui al comma 1 e, assicurando la massima riservatezza, collabora per l'effettiva tutela della persona vittima delle molestie. A tal fine, nel corso delle procedure di cui agli articoli 9 e 10, sentito/a il/la Consigliere/a di fiducia, adotta le eventuali misure organizzative più

opportune e utili, anche temporanee, ai fini del ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali.

In sede di prima applicazione il/la Consigliere/a di fiducia è nominato/a entro 120 giorni dall'adozione del presente Codice di Comportamento

### **Art. 8 Procedure**

1. Il/la dipendente che si ritiene vittima di molestie, come definite negli articoli 3, 4 e 5, può rivolgersi al/la Consigliere/a di fiducia per essere assistito/a nelle procedure disciplinate dagli articoli 9 e 10, salvo ed impregiudicato il diritto di esperire i rimedi giudiziari previsti dall'ordinamento, nonché di segnalare i fatti al responsabile della propria struttura, al Servizio del Personale, ai fini dell'attivazione degli strumenti rispettivamente previsti dalla contrattazione nazionale ed integrativa.

### **Art. 9 Procedura informale**

1. Il/la Consigliere/a, su richiesta, anche verbale, della persona che si ritiene vittima di comportamenti molesti di cui agli articoli 3, 4 e 5 del presente Codice, interviene sollecitamente e comunque non oltre 30 giorni dalla conoscenza del fatto al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e di ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

2. Tale intervento, nel pieno rispetto del principio di riservatezza, avviene anche con la collaborazione ed il sostegno del Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs N. 626/94 e successivo D. Lgs. N. 81/2008, sentiti il Medico Competente, la Direzione del Servizio del Personale o il Servizio per le Professioni Sanitarie e la Direzione Medica Ospedaliera, ogni Struttura per le attività di propria competenza (in relazione alla figura professionale coinvolta). Lo Sportello Rete si farà portavoce anche per il coinvolgimento del gruppo interdisciplinare previsto per la gestione di situazione di disagio del personale, nonché, se del caso, altri soggetti interni o esterni all'amministrazione, in possesso di conoscenze specialistiche adeguate in relazione ai singoli casi.

3. Nessuna iniziativa può essere assunta dal/dalla Consigliere/a senza preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato i comportamenti molesti.

4. Il/La consigliere/a, valutata la situazione del singolo caso e d'accordo con il/la denunciante può proporre all'Amministrazione che la persona resti nel proprio posto di lavoro o sia valutata l'opportunità di un trasferimento in un altro posto, nel rispetto della normativa, dell'inquadramento del dipendente e dell'organizzazione aziendale.

5. Nel corso della procedura informale la persona interessata può ritirare la propria segnalazione in ogni momento.

## **Art. 10**

### **Procedura formale.**

1. Qualora la persona interessata ritenga non attuabili i tentativi di soluzione informale del caso, ovvero non soddisfacenti i risultati così raggiunti, può fare ricorso, anche con l'eventuale assistenza del/la Consigliere/a, alla procedura formale di denuncia al Direttore Generale, per mezzo di segnalazione scritta indirizzata al Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. N. 626/94 e successivo D.Lgs. N. 81/2008.

2. Per la soluzione del caso il Direttore Generale, ai sensi del D. Lgs. N. 626/94 e successivo D. Lgs N. 81/2008, istituisce una commissione istruttoria composta dal Direttore del Dipartimento Interaziendale Amministrazione e Gestione del Personale, o suo delegato, dal Medico Competente, da un componente designato dalle organizzazioni sindacali, da un componente designato di concerto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), e presieduta dallo stesso Direttore Generale o suo delegato. La commissione può avvalersi di competenze specialistiche interne o esterne, individuate in relazione alla specificità e complessità del caso.

3. Qualora, a seguito di istruttoria espletata in contraddittorio con le persone coinvolte e, comunque, nel rispetto del principio di riservatezza, la commissione ritenga la denuncia non manifestamente infondata, propone al soggetto ritenuto competente in relazione al caso concreto, sentito/a anche il/la Consigliere di fiducia, l'adozione di idonee soluzioni e, ove ne sussistano i presupposti, investe del caso la struttura aziendale competente per i procedimenti e le sanzioni disciplinari. **Qualora, invece, la denuncia risulti manifestamente infondata l'amministrazione può assumere iniziative per la riabilitazione della persona accusata che ne faccia richiesta.**

## **Art.11**

### **Monitoraggio degli effetti**

1. Al fine di valutare gli effetti conseguenti all'adozione del Codice di comportamento, entro il mese di gennaio di ogni anno il/la Consigliere/a di fiducia trasmette al Direttore del Dipartimento Interaziendale Amministrazione e Gestione del Personale, al Direttore Generale, al Comitato Unico di Garanzia (CUG), una relazione sulla attività svolta nell'anno precedente nella quale siano evidenziati, in particolare, il numero dei casi trattati distinti a seconda se rientrino nella casistica di cui agli articoli 3, 4 e 5, le misure adottate, l'esito degli stessi, nonché ogni altra utile informazione.

## **Art.12**

### **Norme finali**

1 Il presente Codice è soggetto a revisione biennale.

**Testo approvato dai membri CUG in data 21 gennaio 2014**