

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brianza

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORO E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI

ATS Brianza

Viale Elvezia, 2 - 20900 - Monza/C.so Carlo Alberto, 120 - 23900 Lecco

REGOLAMENTO

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI SUL LAVORO E LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI MOBBING

ID 03801

rev	Data di verifica	Descrizione delle modifiche	FIRMA DI REDAZIONE	FIRMA DI VERIFICA
			NOMINATIVO (FUNZIONE)	NOMINATIVO (FUNZIONE)
0	22/03/2018	Prima emissione	Dr.ssa Eleonora Masala (Componente CUG)	Dr.ssa Clara Camerin (Presidente CUG)
1	30/11/2022	Revisione a seguito di ricostituzione del CUG	Tatiana Rizzo Silvia Rosaria Di Siena (componenti CUG)	Dr.ssa Eleonora Masala (Presidente CUG)

Approvato con Decreto nr. del

DOCUMENTO DI PROPRIETA' DELLA ATS DELLA BRIANZA



Sommario

Premessa	3
Art. 1: Principi e definizioni	4
1.1 Principi generali	4
1.2 Doveri dei dipendenti e di tutti i soggetti che operano in ATS.....	5
1.3 Definizione di molestie sessuali e tipologie	5
1.4 Definizione di Mobbing.....	6
1.5 Definizione di Benessere organizzativo.....	7
Art. 2: Trattazione dei casi di molestia sessuale	7
2.1 Ambito di applicazione	7
2.2 Procedura Informale	7
2.3 Procedura formale	8
2.4 Il/la Consigliera/e di Fiducia	9
2.5 Compiti del /la Consigliera di Fiducia	9
Art. 3: Trattazione dei casi di violenze morali e persecuzioni psicologiche.....	10
3.1 Ambito di Applicazione.....	10
Art. 4: Disposizioni conclusive	11
4.1 Garanzie	11
4.2 Ufficio procedimenti disciplinari	11
4.3 Norma finale	11



Premessa

L'Amministrazione dell'ATS della Brianza (di seguito denominata ATS), su proposta del CUG, definisce il codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro e la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di mobbing nei riguardi di tutti i suoi lavoratori e le lavoratrici, al fine di garantire il diritto ad un ambiente di lavoro favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona.

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente codice tutti i dipendenti dell'ATS della Brianza.

L'ATS, anche su proposta del CUG, inoltre sostiene azioni positive volte a prevenire e contrastare il fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali, al fine di salvaguardare il benessere psico-fisico dei suoi dipendenti; su propria iniziativa, sentito il CUG o dietro sua proposta, adotta iniziative di sensibilizzazione sulle finalità e su tutte le problematiche relative al presente codice e di informazione / formazione sul ruolo del CUG.

L'agenzia per favorire un positivo clima di lavoro assicura la realizzazione di moduli formativi e di aggiornamento volti a sviluppare la cultura del benessere organizzativo e la qualità delle relazioni. L'agenzia si impegna ad ottemperare, all'art. 2087 cc. "Tutela delle condizioni di lavoro¹"; a tal fine, demanda ai Direttori di Dipartimento e delle UO Aziendali la sorveglianza sul rispetto del presente codice affinché azioni vessatorie ad esso riconducibili siano considerate una violazione del dovere di comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti a rispettare ed a far rispettare. Anche ai Direttori Generale, Sanitario, Amministrativo e Sociosanitario viene affidato in particolare il compito di vigilare sul rispetto delle norme del codice da parte dei Direttori di U.O.C., U.O.S. e U.O.S.D.

¹ Art. 2087. *Tutela delle condizioni di lavoro*: L'imprenditore e' tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarita' del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrita' fisica e la personalita' morale dei prestatori di lavoro.



Art. 1: PRINCIPI E DEFINIZIONI

1.1 Principi generali

Di seguito si elencano i principi generali cui si ispira questo regolamento di condotta:

1. essere trattati con dignità è un diritto di tutti i lavoratori: chi lavora per ATS è tenuto a contribuire allo sviluppo di un ambiente di lavoro sicuro, ispirato ai principi di correttezza, libertà e dignità nei rapporti interpersonali;
2. è compito dell'ATS assicurare un ambiente di lavoro libero da ricatti a connotazione sessuale e un clima di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona;
3. le molestie a sfondo sessuale insidiano la dignità di coloro che le subiscono compromettendone la salute psicofisica, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro; esse incidono negativamente anche sulla prestazione lavorativa, sul clima organizzativo e sull'immagine dell'azienda e per tali motivi non sono ammissibili;
4. l'autore o l'autrice di molestie sessuali sul lavoro verso un collega, un collaboratore o collaboratrice, un superiore o altra persona, assume un contegno scorretto e perciò viola un preciso dovere d'ufficio;
5. chi è vittima di molestie sessuali sul lavoro deve poter ottenere tempestivamente l'interruzione del comportamento indesiderato;
6. chi denuncia casi di molestia sessuale ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta;
7. per prevenire e contrastare il fenomeno del mobbing, delle pari opportunità, delle discriminazioni, di ogni genere e per garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, l'Amministrazione, in forza dell'art. 57 del Dlgs n. 165 del 30/03/2001 e con decreto n 121 del 26/11/2021 ha ricostituito il Comitato Unico di Garanzia, detto Comitato contribuisce al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica per i lavoratori e in linea con la Risoluzione del Parlamento Europeo del 20/9/01 (2001/2339 (INI), la quale ha invitato gli stati membri a riconoscere la necessità di avviare adeguate iniziative al fine di arginare la presenza di dinamiche mobbizzanti - nella Risoluzione si manifesta la necessità di intervenire per combattere il fenomeno del mobbing in ogni modo,



anche, e soprattutto, evitando che esso si manifesti, operando quindi principalmente con la prevenzione;

8. è fondamentale, per la gestione delle risorse umane, garantire la tutela del diritto di ogni lavoratrice e lavoratore alla dignità personale nonché quella del diritto di operare in un contesto relazionale sereno e caratterizzato dal rispetto reciproco.

1.2 Doveri dei dipendenti e di tutti i soggetti che operano in ATS

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice tutti i dipendenti e i soggetti che operano in ATS della Brianza a qualsiasi titolo; essi sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare le eventuali infrazioni; anche i collaboratori esterni, i fornitori e, più in generale, tutti coloro che accedono, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta da tenere, così da uniformare il proprio comportamento per tutta la durata del rapporto di collaborazione con ATS.

Ogni dipendente ha il dovere di collaborare con la Direzione per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite corrette relazioni interpersonali.

Ogni comportamento teso a discriminare, offendere, emarginare o, comunque, a determinare situazioni di disagio, costituisce un'intollerabile violazione dei principi tutelati dal presente Codice, ed è contrario ai doveri d'ufficio e sanzionato disciplinarmente ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro.

1.3 Definizione di molestie sessuali e tipologie

La molestia sessuale è un atto di discriminazione esercitato nei confronti di persone in ragione della loro identità sessuale, di genere e/o del loro orientamento sessuale e consiste in ogni indesiderabile comportamento a connotazione sessuale, messo in atto anche solo una volta, ed espresso in forma fisica, verbale o non verbale, che abbia lo scopo o comunque l'effetto di violare la dignità e la libertà della persona che lo subisce e/o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante ed offensivo.

A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, oltre alle richieste di prestazioni sessuali e ai ricatti sessuali, rientrano nella fattispecie delle molestie i seguenti comportamenti inadeguati;

- apprezzamenti verbali sul corpo e sulla sessualità;



- gesti alludenti al rapporto sessuale;
- contatti corporei fastidiosi (pizzicotti, pacche, etc.);
- scherzi e barzellette non graditi, comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale, pedinamenti o telefonate a sfondo sessuale;
- esposizione di manifesti, di fotografie e pubblicazioni informatizzate che alludono al sesso e di materiale a carattere pornografico;
- sottolineatura con parole, commenti, della presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente ad un determinato sesso;

1.4 Definizione di Mobbing

Il mobbing consiste in una serie inaccettabile di atti, atteggiamenti o comportamenti persecutori, ripetuti e reiterati nel tempo, che hanno connotazioni aggressive, denigratorie e/o vessatorie, tali da comportare nella persona che ne è vittima una sofferenza psichica e/o fisica che può compromettere la sua dignità, la professionalità e la salute, fino all'ipotesi di una sua esclusione dal luogo di lavoro. Ai sensi dell'art. 2807 C.C: è l'insieme di azioni persecutorie, vessazioni e abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, è una forma di violenza psicologica, con modalità polimorfe e con intenzionalità lesiva, da una o più persone. Situazioni di questo tipo possono verificarsi quando sono messe in atto azioni, reiterate nel tempo, intenzionali e sistematiche che comportano conseguenze chiare e rilevanti sulla posizione lavorativa e sulle possibilità di svolgimento del lavoro del soggetto coinvolto, ad esempio:

- marginalizzazione dell'attività lavorativa;
- svuotamento delle mansioni; mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
- mancata assegnazione degli strumenti di lavoro; ripetuti trasferimenti ingiustificati; 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 di interesse aziendale;
- inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro;
- esclusione reiterata del lavoratore o lavoratrice rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale; esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo;



- danneggiamento morale, professionale ed economico del dipendente;
- uso arbitrario del potere o della posizione di privilegio con fini sanzionatori, persecutori e punitivi;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri soggetti.

1.5 Definizione di Benessere organizzativo

Per benessere organizzativo" si intende "la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione" (Avallone e Bonaretti, Benessere Organizzativo, 2003). Il benessere organizzativo è il primo elemento che influenza efficacia, efficienza, produttività e sviluppo di una struttura pubblica.

Art. 2: Trattazione dei casi di molestia sessuale

2.1 Ambito di applicazione

Il presente Codice si applica a tutti/e i/le dipendenti, qualunque sia la tipologia di rapporto instaurato, nonché alle persone che svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito dell'ATS in forza di rapporti contrattuali di consulenza, di appalto, ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo, ed anche nei confronti degli utenti; sono equiparati ai dipendenti i tirocinanti, gli studenti e i collaboratori.

A salvaguardia dei diritti fondamentali dei dipendenti si applica il presente Codice, ai sensi della legislazione vigente, anche nei confronti degli utenti che con comportamenti molesti, anche di tipo sessuale, offendano la dignità di lavoratori e lavoratrici.

2.2 Procedura Informale

1. La persona vittima di comportamenti molesti e/o di mobbing, interessata a porvi fine può richiedere, in via non esclusiva, l'intervento del/la Consigliere/a di Fiducia per avviare una procedura informale interna all'ATS nel tentativo di dare soluzione al caso.



2. L'intervento della/del Consigliera/e dovrà avere le caratteristiche di tempestività, rapidità, sensibilità e imparzialità richieste dalla delicatezza dell'argomento affrontato. La procedura informale deve terminare in tempi ragionevolmente brevi e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione della singola fattispecie alla/al Consigliera/e di Fiducia.
3. Il/la Consigliere/a di Fiducia non può adottare nessuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto il consenso scritto;
4. Tutte le persone coinvolte nella soluzione del caso sono tenute al riserbo dei fatti e delle notizie di cui sono venuti a conoscenza durante la trattazione;
5. Le richieste a procedere devono essere indirizzate in forma scritta al/alla Consigliera/e di Fiducia o ad altre figure di tutela. Le modalità di contatto saranno pubblicate sulla intranet dell'ATS.

2.3 Procedura formale

La persona oggetto di molestia e/o di mobbing può ricorrere alla procedura formale, avvalendosi se lo ritiene, dell'assistenza del/la Consigliere/a di Fiducia, fatta salva ogni altra forma di tutela della quale potrà avvalersi.

Qualora la persona oggetto di molestie discriminatorie/morali/sexuali ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema, ovvero qualora dopo tale intervento il comportamento indesiderato permanga, può ricorrere alla procedura formale. Questa prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato/a, anche avvalendosi della/del Consigliere/a, al proprio Dirigente o all' Ufficio Procedimenti Disciplinari. Il Dirigente che riceve la denuncia, qualora emergano elementi sufficienti, trasmette gli atti all' Ufficio Procedimenti Disciplinari qualora la sanzione da comminare non sia di sua competenza nel rispetto dei termini di cui all' art. 55 bis del decreto legislativo n. 135/2001 s.m.i. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. Nel rispetto dei principi della Legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione dell'ATS della Brianza, nel corso del procedimento disciplinare lo ritenga, adotterà sentito/a il/la Consigliere/a di Fiducia (nei casi dove è intervenuto/a), le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona. Tra le misure organizzative di cui sopra (volte alla cessazione immediata dei



comportamenti di molestia), l'Agenzia, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, potrà adottare i provvedimenti ritenuti necessari in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno. In tali casi è data la possibilità agli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali e/o del/la Consigliere/a di Fiducia.

2.4 Il/la Consigliere/a di Fiducia

La/il Consigliere/a di Fiducia è una figura istituzionale interna od esterna all'ATS, incaricata di fornire consulenza ed assistenza alle lavoratrici ed ai lavoratori oggetto di discriminazioni, molestie, molestie sessuali, mobbing e di avviare le procedure formali, informali ed esterne di cui agli articoli successivi.

La/il Consigliere/a di Fiducia opera secondo quanto previsto in particolare dalle Risoluzioni del PE A3-0043/94; A5-0283/2001.

La/il Consigliere/a di Fiducia viene nominata a seguito di emissione di bando interno o esterno. L'incarico avrà durata biennale.

L'ATS fornisce alla a/il Consigliere/a di Fiducia tutte le informazioni e gli strumenti idonei per adempiere alle sue funzioni.

La/il Consigliere/a di Fiducia opera in collaborazione con il CUG proponendo azioni di sensibilizzazione e formazione per promuovere un clima organizzativo che prevenga discriminazioni, molestie, molestie sessuali e mobbing.

La/il Consigliere/a di Fiducia relaziona con cadenza semestrale sulla sua attività e le casistiche riscontrate al Direttore Generale e al CUG.

Il nome, la sede di lavoro e l'orario di ricevimento della/del Consigliere/a di Fiducia verrà pubblicizzato dall'Ente sul proprio sito e dai canali di diffusione del CUG.

2.5 Compiti del /la Consigliere di Fiducia

1. Il/la Consigliere/a di Fiducia, al fine di ottemperare l'interruzione della molestia e/o mobbing, solo su richiesta della persona interessata la informa sulla modalità più idonea per affrontare la situazione; può indicare i riferimenti territoriali a cui rivolgersi perché la persona abbia tutti gli elementi al fine della valutazione della situazione e la risoluzione del problema sulla scorta



di pareri qualificati. Qualora lo ritenesse necessario per tutelare la vittima della molestia, il/la Consigliere/a di Fiducia può relazionare al Direttore Generale, per fornire gli elementi utili per la valutazione della situazione e la conseguente risoluzione del disagio;

2. Il/la Consigliere/a di Fiducia, qualora non sia ritenuta idonea la procedura informale, propone a chi gli sottopone il caso, altre vie, non esclusa quella penale, se il comportamento denunciato si configura come reato; inoltre segnala direttamente al Direttore Generale i casi di recidiva;
3. Qualora richiesto, il/la Consigliera/e di Fiducia assiste, in tutte le fasi del procedimento, la persona vittima di molestie nei procedimenti disciplinari avviati per casi di molestia sessuale;
4. La partecipazione degli interessati agli incontri con il/la Consigliera/e di Fiducia, o gli altri esperti individuati dal/la stesso/a avviene in orario di servizio;
5. Ogni anno il/la Consigliera/e di Fiducia relaziona sulla propria attività al Direttore Generale dell'ATS della Brianza e al Comitato Unico di Garanzia; suggerisce azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare le pari dignità e libertà delle persone, e partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dall' Agenzia per tale scopo.

Art. 3: Trattazione dei casi di violenze morali e persecuzioni psicologiche

3.1 Ambito di Applicazione

Il/la dipendente che abbia subito o sia esposto/a nel luogo di lavoro a molestie psicologiche e morali potrà attivare:

- a) la procedura informale;
- b) la procedura formale.

Ai sensi degli art.2 punti 2.2 e 2.3 del presente Regolamento.



Art. 4: Disposizioni conclusive

4.1 Garanzie

Il dipendente che sia esposto a comportamenti discriminatori, vessatori, ha diritto all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, di cui l'Amministrazione deve farsi carico. Chi segnala casi di molestie, violenze persecutorie e psicologiche ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsioni dirette o indirette. Ogni forma di ritorsione nei confronti di chi denuncia casi di mobbing, compresi testimoni e terzi, è valutata anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la facoltà della persona che li subisce di tutelarsi in ogni diversa sede. L'Amministrazione della ATS della Brianza s'impegna ad approvare eventuali modifiche a seguito di nuovi interventi legislativi o sollecitazioni e/o proposte avanzate dal CUG, anche attraverso l'integrazione di procedure ed allegati per tematica. Sarà cura del CUG promuovere azioni di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del presente codice nella prevenzione dei fenomeni di molestia sessuale, benessere organizzativo e di mobbing. La durata del presente codice è definita dalla delibera di approvazione dello stesso.

4.2 Ufficio procedimenti disciplinari

I dipendenti potranno, secondo le procedure previste dai CC.CC.NN.LL e dalla normativa vigente, adire all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

4.3 Norma finale

1. Il nominativo, il recapito telefonico del/la Consigliere/a di Fiducia ed altre istruzioni di carattere operativo inerenti le procedure evidenziate agli artt. 2 e 3 saranno rese note a tutti i dipendenti attraverso l'utilizzo dei canali comunicativi previsti dall'Agenzia;
2. Al presente regolamento verrà data massima diffusione;



3. A tutti i dipendenti, nuovi assunti o trasferiti da altri Enti, sarà consegnata copia del presente Codice;
4. Il presente Codice si applica a tutto il personale dell'ATS della Brianza, del Comparto e della Dirigenza.