

## Direzione Generale

**E.O. Ospedali Galliera Genova – Cod. IPA: eoog\_ge – Cod. AOO: eoog  
PROVVEDIMENTO N: 516 del 13/06/2018 - Prot. Generale n. PG/ 0017494/18**

**Oggetto: Approvazione del Codice di condotta per le pari opportunità, il benessere, il contrasto alle discriminazioni e la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova.-**

<b>Dipartimento:</b>	<b>Dipartimento Giuridico-Economico</b>
<b>S.C. proponente:</b>	<b>S.C. Gestione Risorse Umane</b>
<b>Dirigente responsabile:</b>	<b>Dott. Pietro Degliangioli</b>
<b>Responsabile del procedimento:</b>	<b>Dott. Pietro Degliangioli</b>
<b>Estensore del documento:</b>	<b>Elisa Fabbri</b>
<b>Telefono:</b>	<b>010 5632069</b>
<b>E-mail:</b>	<b><a href="mailto:segreteria.gru@galliera.it">segreteria.gru@galliera.it</a></b>
<b>Modalità di Pubblicazione</b>	<b>Integrale</b>
<b>Uffici interessati</b>	<b>Direzione Sanitaria Direzione Amministrativa Tutti i Dipartimenti Sanitari e Amministrativi e le Strutture ad essi afferenti S.C. Qualità, Comunicazione e Formazione</b>

### Acquisiti i pareri del:

Direttore amministrativo Dott. Roberto Viale: FAVOREVOLE

Direttore sanitario Dott. Giuliano Lo Pinto: FAVOREVOLE

## IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e ss.mm.ii., recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198, e ss.mm.ii., recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” (nella quale è confluita la Legge 10 aprile 1991, n. 125, recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”);
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii., recante “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e ss.mm.ii., recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- la Legge 4 novembre 2010, n. 183, e ss.mm.ii., recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii., recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e ss.mm.ii., recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Richiamati:

- il Provvedimento n. 304 del 12 aprile 2018, ad oggetto “Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione: aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente ospedaliero”;
- il Provvedimento n. 382 del 2 maggio 2018, ad oggetto "Oggetto: Modifica ed integrazione del Provvedimento n. 1021 del 29.12.2017. Aggiornamento dei Testi Unici in materia di procedimenti disciplinari per l'Area della Dirigenza Medica e l'Area della Dirigenza S.P.T.A. e per il personale del Comparto sanitario di qualifica non dirigenziale dell'Ente Ospedaliero Ospedali Galliera – Genova, a seguito di intervenuta approvazione del nuovo Codice di Comportamento dell'Ente, di cui al Provvedimento n. 304 del 12.04.2018”;



Visti, altresì:

- l'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, il quale prevede, tra l'altro, che il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) operi all'interno dell'Amministrazione di riferimento con compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'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 o psichica per i lavoratori;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, datata 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, Legge 2 novembre 2010, n. 183)", la quale, tra l'altro, ha previsto che, nell'amministrazione di appartenenza, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi del prefato art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della L. n. 183/2010) e che tra i compiti che lo stesso espleta figurano, altresì, a titolo esemplificativo, anche "azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo", nonché "azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione pubblica di appartenenza";

Dato atto che:

- con Provvedimento n. 333 del 03.05.2017, ad oggetto "Rinnovo, per ulteriori anni quattro, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera. Individuazione e nomina del Presidente e dei componenti titolari e supplenti", si è proceduto all'individuazione ed alla nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera, a decorrere dalla data di approvazione del Provvedimento medesimo e per quattro anni, all'esito delle risultanze della selezione interna all'uopo esperita dalla Commissione nominata con Provvedimento n. 249 del 05/04/2017;
- con Provvedimento n. 743 dell'11.10.2017, ad oggetto "Modifiche ed integrazioni alla composizione nominativa del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera, di cui al Provvedimento n. 333 del 03.05.2017", è stato modificato ed integrato il sopra citato Provvedimento n. 333/2017, per quanto concerne l'individuazione di un Segretario supplente e la presa d'atto di una vacanza di un supplente, nel frattempo intervenuta;
- con Provvedimento n. 288 del 29.03.2018, ad oggetto "Modifiche ed integrazioni alla composizione nominativa del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova, di cui ai Provvedimenti n. 333 del 03.05.2017 e n. 743 dell'11.10.2018", è stata modificata ed integrata la composizione nominativa del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova, mediante passaggio di uno dei membri del C.U.G. dalla posizione di componente supplente a quella di



- componente titolare, in sostituzione di dipendente cessata dal servizio, integrando il C.U.G. con due ulteriori unità, su posizioni nel frattempo divenute vacanti, entrambe
- appartenenti alla S.C. Gestione Risorse Umane;

Richiamati, inoltre:

- il Provvedimento n. 488 del 22.06.2017, ad oggetto "Selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Consigliera o Consigliere di Fiducia dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova. Approvazione degli esiti della selezione e conferimento dell'incarico", con il quale è stata nominata la Consigliera di Fiducia dell'Ente;
- il Provvedimento n. 1001 del 28.12.2017, ad oggetto "Approvazione della Disciplina per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova;

Visto l'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., il quale, al comma 1, ha previsto espressamente, le azioni positive che le Pubbliche Amministrazioni possono intraprendere per assicurare pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, disponendo testualmente quanto segue:

“1. Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all' articolo 35, comma 3, lettera e); in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5;

**b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;**

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio”;

Ricordato che la sopra menzionata Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, datata 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (art. 21, Legge 2 novembre 2010, n. 183)”, attribuisce al C.U.G., a titolo esemplificativo, anche “azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, **codici etici e di condotta**, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione pubblica di appartenenza”;

Vista in proposito la nota, acquisita agli atti con Prot. Gen. n. PG/16745/18 del 07.06.2018, con la quale la Presidente del C.U.G. ha comunicato che il gruppo di lavoro all'uopo istituito all'interno del Comitato stesso ha elaborato il Codice di condotta per le pari opportunità, il benessere, il contrasto alle discriminazioni e la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell'E.O. Ospedali



Galliera - Genova, contenuto nel documento allegato, che del presente Provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale e che integralmente si approva;

Dato atto che in data 11.06.2018 è stata resa opportuna informativa alle Rappresentanze Sindacali sia dell'Area della Dirigenza Medica e S.P.T.A., sia dell'Area del Comparto per il personale di qualifica non dirigenziale dell'Ente;

Evidenziato che:

- l'Ente intende garantire il diritto ad un ambiente di lavoro nel quale le relazioni interpersonali siano improntate all'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona, coerentemente con quanto stabilito dalle norme vigenti;
- l'Ente intende assicurare, con idonei strumenti, tutela e sostegno alle dipendenti ed ai dipendenti vittime di comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, vigilando sull'effettiva cessazione di tali comportamenti ed attivando opportune azioni di prevenzione, nel rispetto della normativa vigente;

Ritenuto, alla luce di quanto sin qui esposto, di approvare il Codice di condotta per le pari opportunità, il benessere, il contrasto alle discriminazioni e la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova, nel testo allegato, che del presente Provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale e che integralmente si approva;

Vista l'attestazione, resa dal Dirigente Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane proponente il presente Provvedimento, in ordine:

- all'avvenuta regolare istruttoria della pratica e alla conformità del procedimento alla vigente normativa statale e regolamentare;
- all'assenza, relativamente alla presente procedura, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e al vigente Codice di comportamento dell'Ente;

Acquisiti i pareri favorevoli, per quanto di competenza, espressi dal Direttore amministrativo e dal Direttore sanitario ai sensi dell'articolo 3, comma 1-*quinquies*, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e ss.mm.ii.;

Tutto ciò premesso e considerato;

## **DISPONE**

per i motivi di cui in preambolo ed in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati ed approvati:

1. di approvare il Codice di condotta per le pari opportunità, il benessere, il contrasto alle discriminazioni e la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova, contenuto nel documento allegato, che del presente Provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale e che integralmente si approva;
2. di dare atto che il Codice di cui sub 1) entrerà in vigore dalla data di adozione del presente Provvedimento e che, a decorrere dalla medesima data, si intenderanno abrogate e sostituite



in via integrale ogni e qualunque pregressa disposizione interna dell'Ente in materia che risulti con lo stesso in contrasto, ovvero incompatibile;

3. di disporre la pubblicazione del Codice di cui sub 1) sul sito *web* istituzionale dell'Ente [www.galliera.it](http://www.galliera.it), Sezione "Amministrazione Trasparente"/Sotto-sezione "Disposizioni generali"/Sotto-sezione "Atti Generali"/Area "Codice Disciplinare e codice di condotta", nonché nella specifica sezione del sito *web* istituzionale riservata al C.U.G.;
4. di dare atto che il presente Provvedimento non comporta onere finanziario per l'Ente;
5. di dare mandato al Dirigente Responsabile della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane, autorizzandolo, affinché proceda, anche mediante specifici Atti Dirigenziali, a dare attuazione agli adempimenti derivanti dall'adozione del presente Provvedimento, nessuno escluso, compresi quelli relativi ad eventuali rettifiche di errori materiali, ovvero omissioni, che dovessero essere rilevate successivamente all'adozione del Provvedimento e che non comportino, comunque, sostanziali diverse determinazioni rispetto a quelle contenute nel Provvedimento medesimo.

Per il Direttore generale  
Dott. Roberto Viale  
Direttore amministrativo  
Documento firmato digitalmente

La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce copia del documento firmato digitalmente, conservato nei sistemi informativi dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova ai sensi della normativa vigente.





***Codice di condotta per  
le pari opportunità, il benessere,  
il contrasto alle discriminazioni  
e la tutela della dignità  
delle lavoratrici e dei lavoratori  
dell'Ente Ospedaliero  
Ospedali Galliera - Genova***



## Sommario

### **TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI E DEFINIZIONI**

Art. 1	Ambito di applicazione e responsabilità	pag. 3
Art. 2	Principi e finalità	pag. 4
Art. 3	Definizioni	pag. 5
Art. 4	Molestie morali. <i>Mobbing/Bossing</i>	pag. 6
Art. 5	Molestie sessuali	pag. 8
Art. 6	<i>Straining</i>	pag. 9
Art. 7	<i>Stalking</i>	pag. 9

### **TITOLO II - PROCEDURE PER LA TRATTAZIONE DEI CASI**

Art. 8	Procedure e competenze	pag. 10
Art. 9	Consigliera o Consigliere di Fiducia	pag. 11
Art. 10	Procedura informale	pag. 13
Art. 11	Procedura formale	pag. 14
Art. 12	Consigliera o Consigliere Regionale di Parità	pag. 17
Art. 13	Riservatezza e tutela	pag. 19

### **TITOLO III - NORME DI GARANZIA**

Art. 14	Azioni preventive e di monitoraggio	pag. 20
Art. 15	Formazione e informazione	pag. 21

### **TITOLO IV - MODIFICHE ED ENTRATA IN VIGORE**

Art. 16	Modifiche ed entrata in vigore	pag. 22
Art. 17	Rinvio a norme vigenti	pag. 22



## **TITOLO I**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI E DEFINIZIONI**

#### ***Articolo 1***

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

1. L'E.O. Ospedali Galliera – Genova (d'ora in avanti denominato, per brevità, Ente) intende garantire, con il presente Codice di Condotta per le pari opportunità, il benessere, il contrasto alle discriminazioni e la tutela della dignità di tutte le lavoratrici ed i lavoratori (d'ora in avanti denominato, per brevità, Codice), il diritto ad un ambiente di lavoro nel quale le relazioni interpersonali siano improntate all'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona, coerentemente con quanto stabilito dalle norme vigenti.

2. L'Ente assicura, con idonei strumenti, tutela e sostegno alle dipendenti ed ai dipendenti vittime di comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, e vigila sull'effettiva cessazione di tali comportamenti, nel rispetto della normativa vigente.

3. La Dirigenza dell'Ente, per quanto di competenza e nel quadro generale degli ampi ed autonomi poteri di gestione che le norme vigenti ascrivono ai soggetti titolari di funzioni e ruoli dirigenziali, è responsabile dell'osservanza del presente Codice ed è tenuta, nell'ambito delle strutture che sovrintende e presidia, a porre in atto ogni azione utile a prevenire, in particolare:

a) il verificarsi di comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali;

b) il verificarsi di situazioni che, in via potenziale, possono incidere negativamente sull'integrità psico-fisica e la personalità morale delle lavoratrici e dei lavoratori, tenendo anche conto che tali fattispecie sono elementi di rischio per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, attesa l'espressa previsione di cui all'articolo 1 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii. (recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) che qualifica:

- la "salute" come "stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità";

- il "datore di lavoro" come il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la



responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo”.

4. L'accertata violazione del presente Codice può dare luogo a responsabilità disciplinare e/o dirigenziale, in coerenza con la disciplina normativa e contrattuale vigente. In particolare, ove provata, la colpevole inerzia nella rimozione della condotta lesiva, perdurante o meno, posta in essere nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori può dare luogo a responsabilità della Dirigente o del Dirigente della Struttura presso cui dette lavoratrici o detti lavoratori prestano la propria attività.

5. Il presente Codice si applica, per le parti non incompatibili con la tipologia di rapporto di lavoro instaurato, a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori dipendenti dell'Ente, nonché alle persone che svolgono, a qualunque titolo, attività lavorativa nell'ambito dell'Ente stesso. In ogni caso, tutto il personale in forza presso l'Ente, indistintamente, è tenuto ad uniformare i propri comportamenti ai principi ed alle finalità contenuti nel presente Codice.

6. I soggetti di cui al comma 5 hanno il diritto di denunciare ogni forma di comportamento discriminante, mobbizzante o molesto, idoneo ad offendere e a compromettere la loro integrità psico-fisica e la loro personalità.

7. L'assoluta infondatezza di fatti denunciati può comportare valutazioni di carattere disciplinare in capo alla denunciante o al denunciante ed il conseguente avvio di procedure sanzionatorie, fermi restando eventuali ulteriori profili di natura civile o penale, ai sensi di legge.

## ***Articolo 2***

### ***Principi e finalità***

1. L'Ente persegue le seguenti finalità:

- a) garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne;
- b) contrastare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla



lingua, nell'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale ed al trattamento sul lavoro e nella sicurezza sul lavoro;

c) garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e, a tal fine, attua iniziative tese a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale e/o psicologica al proprio interno, con la collaborazione di tutto il personale che, individualmente, contribuisce alla promozione ed al mantenimento di un ambiente e di un'organizzazione del lavoro ispirati ai principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza;

d) garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali improntate a principi di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto, anche attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.

2. Tutto il personale dell'Ente è tenuto a mantenere, sia nei rapporti interpersonali tra colleghi, sia con gli utenti, una condotta informata al principio di correttezza e ad astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona.

3. Ogni comportamento determinato da discriminazione, violenza morale e/o persecuzione psicologica, ovvero indesiderato e/o a connotazione sessuale, costituisce un'intollerabile violazione della dignità della lavoratrice o del lavoratore.

4. Chi denuncia comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti ha diritto alla riservatezza e a non subire ritorsioni dirette o indirette.

### ***Articolo 3*** ***Definizioni***

1. Tenuto conto della normativa e della giurisprudenza in costante evoluzione, ai fini del presente Codice si intendono per:

- **Pari opportunità**: l'assenza di ostacoli alla partecipazione lavorativa, economica, politica, sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, al credo religioso, alle proprie convinzioni personali, alla razza e all'origine etnica, alla disabilità, all'età ed all'orientamento sessuale. Il principale fondamento delle pari opportunità è l'eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto dei Diritti dell'individuo.
- **Benessere di chi lavora**: uno stato di consapevole soddisfazione fisica, emozionale, mentale e spirituale di sé, legato alle possibilità di espressione sociale del proprio potenziale personale, alla propria capacità di



autodeterminazione, al significato attribuito alla propria esistenza, per gli aspetti riferibili alla vita lavorativa ed al contesto lavorativo in cui opera la lavoratrice o il lavoratore.

- Salute: uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non riconducibile solamente all'assenza di malattia o di infermità.
- Discriminazione: tutti i comportamenti esplicitamente volti a trattare in modo disuguale situazioni che dovrebbero essere trattate paritariamente, ovvero determinati dal fatto che il soggetto coinvolto appartenga ad una determinata categoria o presenti una determinata caratteristica.
- Disagio lavorativo: la condizione percepita di malessere e/o difficoltà, conseguente e/o correlabile a particolari condizioni legate al contesto lavorativo, che può indurre stati di tensione, anche a livello interpersonale, ovvero disturbi di natura fisica, psicologica o sociale.

#### **Articolo 4**

### **Molestie morali**

### **Mobbing/Bossing**

1. Per molestia morale si intende ogni atto, comportamento o atteggiamento ostile o discriminatorio, da chiunque posto in essere, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto nei confronti di un individuo, attuato nel contesto lavorativo (*mobbing*) dalla datrice o dal datore di lavoro, oppure da un superiore gerarchico donna o uomo (*bossing*), ovvero da colleghi/i nei confronti di altro personale. Deve trattarsi di comportamenti ripetuti, protratti o sistematici, suscettibili di creare un ambiente lavorativo non etico, non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psico-fisica della persona. Il *mobbing* o comportamento mobbizzante è, pertanto, contraddistinto da un complesso di atti e comportamenti ostili, aggressivi o vessatori, posti in essere reiteratamente e sistematicamente, con modalità persecutorie, nei confronti della lavoratrice o del lavoratore da chi si trova in posizione sovraordinata (*mobbing* verticale), ovvero da altri colleghi (*mobbing* orizzontale), i quali, creando un clima intimidatorio, umiliante, degradante ed offensivo, hanno lo scopo o l'effetto di violarne la dignità personale e di danneggiarne l'integrità psico-fisica, anche emarginandola/o dall'ambiente di lavoro.

2. Nel luogo di lavoro, oltre alle discriminazioni di genere, di orientamento sessuale, di appartenenza etnica, religiosa, politica e quelle fondate sulla diversa abilità, possono configurarsi molestie morali anche nei casi di seguito esemplificati:

- a) umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- b) danni all'immagine della lavoratrice o del lavoratore, correlabili ad offese, intimidazioni, calunnie, insulti, rimproveri, critiche infondate, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici e/o fisici della persona;
- c) deliberati comportamenti tesi, in maniera immotivata, alla svalutazione della persona o a sminuirne l'effettivo valore e/o capacità, tali da ingenerare effetti negativi sull'autostima e/o tali da indurre la stessa ad assentarsi ripetutamente;
- d) danni alla professionalità dell'individuo, minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti privi di adeguate motivazioni organizzative o gestionali, discriminazioni salariali, pregiudizio alle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie o incongrue, azioni che creino demotivazioni o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- e) immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione organizzativa;
- f) disistima sistematica dei risultati, non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

3. I comportamenti e le circostanze di cui ai precedenti commi 1 e 2 possono configurare *mobbing* qualora risulti accertata e comprovata la concomitante sussistenza dei seguenti elementi:

- a) la molteplicità di comportamenti a carattere persecutorio, posti in essere in modo sistematico e prolungato contro la lavoratrice o il lavoratore secondo un disegno vessatorio preordinato;
- b) il verificarsi di un evento lesivo nei confronti della salute psico-fisica della lavoratrice o del lavoratore;
- c) il reale nesso di causalità tra i comportamenti vessatori e il pregiudizio arrecato all'integrità psico-fisica della lavoratrice o del lavoratore;
- d) l'esistenza di un effettivo intento persecutorio e dell'elemento psicologico volto a causare la mortificazione morale e l'emarginazione della lavoratrice o del lavoratore, ovvero l'allontanamento dal luogo di lavoro.

4. In relazione ai comportamenti ed alle fattispecie enunciati, rispettivamente, ai precedenti commi 1 e 2 trovano parimenti applicazione gli obblighi di vigilanza e prevenzione posti a carico della Dirigenza dell'Ente, di cui al precedente articolo 1, comma 3, del presente Codice.

## **Articolo 5**

### **Molestie sessuali**

1. Per molestia sessuale sul luogo di lavoro si intendono quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e offensivo.

2. Nel luogo di lavoro, possono configurarsi molestie sessuali nei casi di seguito esemplificati:

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

b) atti o comportamenti sessuali o basati sul sesso da parte di un soggetto che utilizzi a scopo ricattatorio i poteri e le facoltà derivanti dalla sua posizione per ottenere prestazioni sessuali, dichiarando o lasciando intendere di poter influenzare le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti od altro aspetto di carattere generale connesso alla vita lavorativa o al contesto professionale cui appartiene la lavoratrice o il lavoratore;

c) minacce, discriminazioni e ricatti, subìti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;

d) deliberati contatti fisici fastidiosi ed indesiderati;

e) apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità, destinati ad urtare la sensibilità dell'ascoltatrice o dell'ascoltatore, ovvero gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;

f) esposizione e diffusione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico, anche mediante l'uso di strumenti telematici;

g) scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, ovvero denigratori in ragione dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere.

3. La lavoratrice o il lavoratore ha diritto all'immediata interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi delle procedure previste dal presente Codice agli articoli 10 e 11, di cui l'Ente assicura l'adempimento, ed ha diritto, altresì, nel caso di denuncia, alla riservatezza delle notizie che garantiscano la persona che si ritiene offesa da possibili atteggiamenti, diretti o indiretti, di ritorsione.

## **Articolo 6** **Straining**

1. L'Ente pone in essere adeguate misure di prevenzione di fenomeni di *straining*.
2. Si definisce *straining* una situazione di *stress* forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno un'azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, azione che, oltre ad essere stressante, è caratterizzata anche da una durata costante. La vittima è, rispetto alla persona che attua lo *straining*, in persistente inferiorità. Lo *straining* viene attuato appositamente contro una o più persone, ma sempre in maniera discriminante.
3. Costituiscono, a mero titolo esemplificativo, fenomeni di *straining* - ove comprovati e discendenti da improprio o scorretto utilizzo dei poteri datoriali - situazioni lavorative particolarmente stressanti e disagiati, quali episodi di dequalificazione e/o isolamento professionale, che, in quanto inappropriati, inadeguati o ingiusti secondo comprovati criteri di oggettività, generino nel destinatario una forma di pressione superiore a quella connaturata alla natura stessa del lavoro svolto ed alle normali interazioni organizzative, nonché problemi di autostima e salute, turbative professionali e di serenità familiare, destinate a ripercuotersi sulla qualità della vita della lavoratrice o del lavoratore.
4. Ai fini della configurabilità dello *straining*, costituisce elemento indispensabile, ove comprovato, l'intento persecutorio teso a conseguire un obiettivo discriminatorio, ovvero sia una scelta consapevole sia della vittima che delle vessazioni da perpetrare. Trova applicazione l'articolo 4, comma 3, del presente Codice, ad eccezione della lettera a).

## **Articolo 7** **Stalking**

1. Si definisce *stalking* la messa in atto di condotte reiterate, minacce o molestie tali da cagionare nei confronti della destinataria o del destinatario un perdurante e grave stato d'ansia o di paura, ovvero tali da ingenerare un fondato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona alla medesima o al medesimo legata da relazione affettiva, ovvero atte a costringere la stessa o lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita.
2. Sono riconducibili alle fattispecie di cui al punto 1 azioni o condotte proprie della vita di relazione quali, a mero titolo esemplificativo, telefonate, ricerca continua di contatto e comunicazioni indesiderate che, ove reiterate nel tempo e

contro l'altrui volere, risultano idonee a limitare la sfera di libertà della persona offesa, non necessariamente poste in essere al di fuori del contesto lavorativo (corteggiatore incompetente, *ex* fidanzato, amante orgoglioso, ecc.), bensì anche qualora messe in atto da colleghe e/o colleghi, ovvero da personale in forza, a qualunque titolo, presso l'Ente nei confronti di altro personale operante nell'ambito dell'ospedale.

**3.** Si ritengono, altresì, riconducibili allo *stalking*, in quanto connotate da natura persecutoria, ripetute condotte di appostamento e comportamenti intenzionali finalizzati alla molestia, con l'effetto di provocare disagi psichici, timore per la propria incolumità e quella delle persone care, pregiudizio alle abitudini di vita, ingenerando un fondato timore nella vittima che possa concretizzarsi un male più grave, od anche ripetute condotte di minacce, molestie e ricatti, verbalmente o per mezzo del telefono od altre tecnologie, con comportamenti di sorveglianza intrusivi e reiterati tali da turbare le normali condizioni di vita della persona offesa, generando in quest'ultima uno stato di soggezione e di disagio emotivo tale da costringerla a modificare le sue intenzioni o le sue abitudini, anche sul luogo di lavoro.

**4.** Fatti salvi eventuali riflessi di natura penale ed avuto riguardo alle specifiche conseguenze ed alle relative forme di tutela previste dal vigente ordinamento, la lavoratrice o il lavoratore ha diritto all'immediata interruzione dello *stalking*, anche avvalendosi delle procedure previste dal presente Codice agli articoli 10 e 11, di cui l'Ente assicura l'adempimento.

## **TITOLO II PROCEDURE PER LA TRATTAZIONE DEI CASI**

### ***Articolo 8 Procedure e competenze***

**1.** Fatta salva la tutela in sede penale e civile entro i termini previsti dalla legge, la lavoratrice o il lavoratore che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, potrà:

a) attivare la procedura informale, rivolgendosi alla Consigliera o al Consigliere di Fiducia, all'uopo nominata/o dall'Ente a seguito di selezione per l'incarico, nel tentativo di pervenire ad una soluzione del caso, secondo quanto indicato dal successivo articolo 10 del presente Codice;





b) attivare la procedura formale, presentando una denuncia con le modalità indicate nel successivo articolo 11 del presente Codice;

c) rivolgersi alla Consigliera o al Consigliere Regionale di Parità, ove sussista la competenza di tale figura, secondo quanto indicato nel successivo articolo 12 del presente Codice.

2. Le attività, le funzioni, gli atti ed i provvedimenti che il presente Codice ascrive, in via ordinaria, alla struttura dell'Ente competente in materia di amministrazione e gestione del Personale, ovvero ad altra struttura, si intendono espletabili o adottabili, in caso di esercizio del potere sostitutivo, dalla Direzione dell'Ente.

### **Articolo 9**

#### **Consigliera o Consigliere di Fiducia**

1. La Consigliera o il Consigliere di Fiducia è una/un esperta/o incaricata/o di fornire consulenza ed assistenza ai dipendenti oggetto di comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, è una figura istituzionale esterna all'Ente che agisce in piena autonomia e riservatezza, con funzioni di consulenza, assistenza e prevenzione ed è, altresì, una figura di rete, propositiva nel farsi conoscere in modo chiaro ed appropriato all'interno dell'Ente.

2. Per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Consigliera o Consigliere di Fiducia, la struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale, definisce ed approva, con proprio provvedimento, lo specifico avviso da pubblicare sul sito Internet istituzionale dell'Ente, finalizzato ad acquisire, entro il termine ivi previsto, le candidature ed i relativi *curricula*. L'avviso di selezione, oltre ai requisiti per la partecipazione, definisce la misura del compenso da attribuire alla Consigliera o al Consigliere di Fiducia, nonché le modalità di erogazione (*forfait* annuo, ovvero "a chiamata" per la trattazione di singoli casi o altra modalità).

3. Alla selezione partecipano persone esterne all'Ente, purché in possesso di adeguate caratteristiche e comprovate competenze, preparazione, capacità ed esperienza, ritenute imprescindibili per lo svolgimento dei compiti attribuiti a tale figura.

4. La Commissione cui compete la valutazione delle candidature pervenute e dei relativi *curricula* è nominata con Provvedimento della Direzione dell'Ente e prevede, ove possibile, la presenza del Dirigente della struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale e del Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi





lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (d'ora in poi denominato, per brevità, CUG).

**5.** La struttura di cui al precedente comma 2:

a) fornisce il necessario supporto amministrativo e strumentale alla Commissione per l'espletamento delle incombenze di cui al precedente comma 4;

b) all'esito dei lavori, sulla base delle operazioni complessivamente svolte e delle risultanze finali, esamina la proposta formulata dalla Commissione e, ove ritenga nulla ostare sotto il profilo formale, sottopone alla Direzione dell'Ente la nomina della Consigliera o del Consigliere di Fiducia, affinché sia adottato il relativo Provvedimento.

**6.** La Consigliera o il Consigliere di Fiducia, il cui incarico decorre dalla data di adozione del Provvedimento di cui al precedente comma 5, dura in carica per lo stesso periodo del CUG e, comunque, sino alla nomina della nuova Consigliera di Fiducia incaricata o del nuovo Consigliere di Fiducia incaricato e può essere confermata/o una sola volta.

**7.** La Consigliera o il Consigliere di Fiducia può essere revocata/o, con provvedimento motivato, in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi, violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza.

**8.** L'Ente mette a disposizione della Consigliera o del Consigliere di Fiducia le risorse necessarie, umane e strumentali, per lo svolgimento delle funzioni attribuite e, assicurando la massima riservatezza, collabora con le modalità più adeguate per l'effettiva tutela della persona vittima di comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti.

**9.** Alla Consigliera o al Consigliere di Fiducia è affidato il compito di svolgere attività di consulenza ed assistenza a favore di coloro che a lei/lui si rivolgono, lamentando comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti e, comunque, lesivi della dignità e libertà personale della lavoratrice o del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

**10.** La Consigliera o il Consigliere di Fiducia svolge, altresì, nel proprio ambito di competenza e a supporto dell'Ente, una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente lavorativo dell'Ente, rilevando problemi e criticità, monitorando eventuali situazioni di rischio, di cui sia venuta/o conoscenza anche indirettamente, proponendo idonee azioni di contrasto ed eventuali soluzioni organizzative.

**11.** La Consigliera o il Consigliere di Fiducia, operando in piena autonomia e riservatezza, nel rispetto della normativa vigente, può accedere agli atti e ai documenti dell'Ente inerenti al caso da trattare e può avvalersi della collaborazione



dei diversi soggetti che, nell'ambito dell'Ente medesimo, sono istituzionalmente tenuti a tutelare la dignità, la salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici.

**12.** In circostanze straordinarie o eccezionali, ovvero per la trattazione di casi o temi di particolare complessità, la Consigliera o il Consigliere di Fiducia, qualora lo ritenga necessario, può avvalersi della collaborazione di esperti esterni all'Ente.

**13.** Con cadenza periodica non superiore a mesi sei e, comunque, entro il termine dell'incarico, la Consigliera o il Consigliere di Fiducia fornisce un aggiornamento in merito al proprio operato tramite invio di apposita relazione alla Direzione dell'Ente, alla struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale e al Presidente del CUG.

**14.** La Consigliera o il Consigliere di Fiducia può partecipare alle riunioni del CUG, spontaneamente o su invito, ma senza diritto di voto.

## **Articolo 10** **Procedura informale**

**1.** La Consigliera o il Consigliere di Fiducia, qualora riceva una segnalazione, anche verbale, da parte di una dipendente o di un dipendente oggetto di presunti comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, interviene senza indugio allo scopo di favorire il superamento della situazione di disagio e per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

**2.** A tal fine, tempestivamente, con i mezzi informali ritenuti più idonei e con la massima riservatezza, la Consigliera o il Consigliere di Fiducia:

a) effettua un esame preliminare del caso, al fine di valutare compiutamente la rilevanza e/o gravità dei fatti, eventualmente ricorrendo alle competenze esterne di cui all'articolo 8, comma 12, del presente Codice per supportare il proprio giudizio con pareri qualificati;

b) procede, in via riservata e con la massima discrezione, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e la valutazione dei fatti, attraverso il libero accesso agli atti relativi al caso, nel rispetto dei diritti sia della parte che lamenta un'offesa, sia della presunta autrice o del presunto responsabile;

c) promuove, nelle forme e con le modalità meglio viste, la conciliazione tra la presunta vittima dei comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti e la presunta autrice od il presunto autore di questi ultimi; a tal fine, ha facoltà di sentire preventivamente la presunta autrice od il presunto autore dei comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, ovvero, d'intesa con la

persona che si ritiene offesa, di attivare incontri di mediazione attraverso confronto diretto, alla propria presenza, tra le parti anzi dette;

d) può proporre alla struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale l'assegnazione - temporanea o definitiva, a seconda dello stato del procedimento - della persona che si ritiene offesa ad altro ufficio o struttura dell'Ente, qualora sussistano le condizioni organizzative per operare la mobilità interna e la persona interessata abbia espresso preventivamente il proprio consenso al trasferimento;

e) deve preventivamente comunicare ad entrambe le parti, previo assenso della parte che si ritiene lesa, ogni iniziativa che intenda assumere e le proposte di soluzione che intenda attuare;

f) riferisce, mediante invio di apposita informativa alla struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale e al Presidente del CUG, circa l'esito della procedura.

**3.** Nessuna iniziativa può essere assunta dalla Consigliera o dal Consigliere di Fiducia senza preventivo ed espresso consenso della persona che ha denunciato i comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti.

**4.** La persona che si ritenga offesa può recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e decidere di avvalersi di altra forma di tutela, ovvero attivare altra iniziativa.

**5.** La procedura informale deve concludersi, di norma, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della segnalazione di cui al precedente comma 1, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo, comunque, non superiore ad ulteriori 30 (trenta) giorni.

## ***Articolo 11*** ***Procedura formale***

**1.** La persona che reputi di essere oggetto di comportamento discriminatorio, mobbizzante o molesto – ove non intenda avvalersi, per qualunque motivo, della procedura informale di cui all'articolo precedente, ovvero valuti inadeguate od insufficienti le iniziative avviate di soluzione informale del conflitto, siano esse concluse o meno - potrà sempre attivare in qualunque momento la procedura formale prevista dal presente articolo.

**2.** La procedura formale è avviata attraverso una dichiarazione scritta della persona che si ritiene offesa, indirizzata alla propria o al proprio superiore gerarchico di qualifica dirigenziale, nella quale viene fornita una chiara e



dettagliata descrizione dei fatti che costituiscono, secondo la parte offesa, comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, con l'indicazione del nome della presunta autrice o del presunto autore di detti comportamenti.

**3.** Ricevuta la denuncia, la Dirigente o il Dirigente di cui al precedente comma 2:

a) informa immediatamente la struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale ed il Presidente del CUG;

b) con la massima sollecitudine e, comunque, entro tre giorni dal predetto ricevimento, avvalendosi della Consigliera o del Consigliere di Fiducia, promuove gli accertamenti preliminari ai fini della verifica di non manifesta infondatezza della denuncia stessa.

**4.** Nel corso degli accertamenti deve essere garantita la dovuta riservatezza dei soggetti coinvolti. A chi presenta denuncia e a chi fornisce testimonianza deve essere evitato, per quanto possibile, il disagio derivante dalla ripetuta narrazione dei fatti spiacevoli o dall'esposizione degli stessi a diversi livelli.

**5.** Nei casi di particolare complessità, la Dirigente o il Dirigente di cui al comma 2, di concerto con la Consigliera o il Consigliere di Fiducia, può chiedere il supporto del Medico Competente o di esperti esterni, ai sensi dell'articolo 8, comma 12, del presente Codice.

**6.** Gli esiti dell'istruttoria, le relative conclusioni e le decisioni assunte di concerto con la Consigliera o il Consigliere di Fiducia devono essere fatti constare in apposita relazione finale che deve essere trasmessa, senza indugio, dal Dirigente di cui al precedente comma 2 alla struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale, ai fini dell'avvio dei procedimenti e delle iniziative del caso, secondo le disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti, per l'accertamento delle eventuali responsabilità disciplinari e/o dirigenziali.

**7.** A cura della Dirigente o del Dirigente di cui al precedente comma 2, è data, altresì, comunicazione al Presidente del CUG dell'avvenuta conclusione dell'*iter* istruttorio e dell'avvenuta trasmissione della relazione finale di cui al precedente comma 6.

**8.** Il potere sostitutivo, in caso di inerzia della Dirigente o del Dirigente di cui al precedente comma 2, è esercitato dalla Dirigente o dal Dirigente immediatamente sovraordinata/o ed avviene dietro presentazione di specifica istanza formulata, nell'ordine, dai seguenti soggetti, a seconda della fase e dello stato del procedimento:

a) dalla lavoratrice o dal lavoratore che si ritenga offesa/o;

b) dalla Consigliera o dal Consigliere di Fiducia;

3) dalla struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale.

In caso di accertata inerzia, la struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale, sentita la Direzione dell'Ente, valuta l'eventuale avvio di azioni disciplinari, ai sensi delle vigenti norme in materia.

**9.** Nelle more della conclusione del procedimento devono essere adottate, di concerto con la Consigliera o con il Consigliere di Fiducia, misure di tutela della dipendente o del dipendente che l'ha presentata, affinché siano scongiurate eventuali azioni ritorsive o di penalizzazione. Su richiesta della parte che si ritenga offesa e sentita la Consigliera o il Consigliere di Fiducia, l'Ente può, altresì, adottare un provvedimento di trasferimento temporaneo, allo scopo di ristabilire un clima lavorativo sereno. In ogni caso, al ricorrere delle circostanze di cui al presente articolo, l'Ente adotta, ai sensi della normativa vigente e sentita la Consigliera o il Consigliere di Fiducia, le misure meglio viste, anche di natura organizzativa, utili al ripristino del benessere lavorativo, nel rispetto dei principi fondamentali dell'inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona.

**10.** Nei confronti dell'autrice o dell'autore, ove accertata la responsabilità in capo agli stessi dei comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, si applicano le misure disciplinari e le sanzioni previste dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.

**11.** Qualora la lavoratrice o il lavoratore consapevolmente denunci fatti insussistenti, testimoni il falso o fornisca artatamente una falsa rappresentazione della realtà, anche al solo scopo di denigrare qualcuno, orientare o condizionare comportamenti altrui, intimorire, ovvero ottenere vantaggi di qualsiasi natura sul luogo di lavoro o nell'ambito della sfera professionale, ne risponderà disciplinarmente, fatte salve le ulteriori e più gravi responsabilità eventualmente ravvisabili in sede civile e penale.

**12.** Ove la denuncia si dimostri infondata, l'Ente provvederà in forma adeguata ad adottare ogni iniziativa meglio vista per riabilitare il buon nome della persona accusata.

**13.** Dell'avvenuta attivazione di ogni procedura formale, anche se interrotta, inesitata od inconclusa, per qualunque motivo, dovrà essere informato, a cura della struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale, il Nucleo di Valutazione dell'Ente per le valutazioni di competenza.

**14.** Il Nucleo di Valutazione dell'Ente dovrà essere, altresì, informato, a cura della struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale, dell'avvenuto esercizio del potere sostitutivo, di cui al precedente comma 8, nonché



dell'eventuale avvio di azioni disciplinari nei confronti della Dirigente o del Dirigente inerte.

**15.** La procedura informale deve concludersi, di norma, entro il termine massimo di 120 (centoventi) giorni dalla presentazione della denuncia, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo, comunque, non superiore ad ulteriori 60 (sessanta) giorni.

## **Articolo 12** **Consigliera o Consigliere Regionale di Parità**

**1.** La Consigliera o il Consigliere Regionale di Parità è una figura istituzionale nominata con decreto del Ministro del Lavoro e della Politiche sociali, di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

**2.** La Consigliera o il Consigliere Regionale di Parità si occupa della trattazione dei casi di discriminazione di rilevanza regionale, operando in sinergia con gli altri organi istituzionali preposti, sullo stesso territorio, alla tutela delle lavoratrici e dei lavoratori.

**3.** La Consigliera o il Consigliere Regionale di Parità svolge, altresì funzioni di promozione e controllo dei principi di uguaglianza di opportunità e non discriminazione per donne e uomini sul lavoro, incidendo sulle situazioni che sono di ostacolo alla realizzazione della piena parità uomo-donna sul lavoro, esercitando un ruolo importante anche per la promozione dell'occupazione femminile, attraverso la prevenzione e la lotta contro le discriminazioni nell'accesso al lavoro e nei luoghi di lavoro. Tale figura, pertanto, svolge, da un lato, un ruolo di garanzia contro le discriminazioni, potendo, su delega delle lavoratrici e dei lavoratori interessati, tutelare i medesimi sia in fase stragiudiziale, che giudiziale al fine di ottenere la cessazione e la rimozione delle discriminazioni e/o dei loro effetti e, dall'altro, di promozione attiva.

**4.** Rientrano tra le competenze attribuite dalla legge alla Consigliera o al Consigliere Regionale di Parità anche le seguenti attività:

- ✚ rilevazione delle situazioni di squilibrio di genere, al fine di svolgere le funzioni promozionali e di garanzia contro le discriminazioni nell'accesso al lavoro, nella promozione e nella formazione professionale, ivi compresa la progressione professionale e di carriera, nelle condizioni di lavoro compresa la retribuzione, nonché in relazione alle forme pensionistiche



complementari collettive di cui al Decreto Legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, e ss.mm.ii.;

- ✚ promozione di progetti di azioni positive, anche attraverso l'individuazione delle risorse comunitarie, nazionali e locali finalizzate allo scopo;
- ✚ promozione della coerenza della programmazione delle politiche di sviluppo territoriale rispetto agli indirizzi comunitari, nazionali e regionali in materia di pari opportunità;
- ✚ sostegno delle politiche attive del lavoro, comprese quelle formative, sotto il profilo della promozione e realizzazione di pari opportunità;
- ✚ promozione dell'attuazione delle politiche di pari opportunità da parte dei soggetti pubblici e privati che operano nel mercato del lavoro;
- ✚ collaborazione con le direzioni provinciali e regionali del lavoro al fine di individuare procedure efficaci di rilevazione delle violazioni alla normativa in materia di parità, pari opportunità e garanzia contro le discriminazioni, anche mediante la progettazione di appositi pacchetti formativi;
- ✚ diffusione della conoscenza e dello scambio di buone prassi e attività di informazione e formazione culturale sui problemi delle pari opportunità e sulle varie forme di discriminazioni;
- ✚ verifica dei risultati della realizzazione dei progetti di azioni positive previsti dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125, e ss.mm.ii.;
- ✚ collegamento e collaborazione con gli assessorati al lavoro degli enti locali e con organismi di parità degli enti locali.

5. Nell'esercizio delle funzioni attribuite, la Consigliera o il Consigliere Regionale di Parità è un pubblico ufficiale ed ha l'obbligo di segnalazione all'Autorità Giudiziaria dei reati di cui viene a conoscenza.

6. Di fronte ad atti, patti o comportamenti discriminatori, dopo aver eventualmente espletato il tentativo di conciliazione, la Consigliera o il Consigliere Regionale di Parità può promuovere azioni in giudizio, ovvero intervenire *ad adiuvandum* nei giudizi eventualmente promossi dalle lavoratrici e/o dai lavoratori, ed è inoltre titolare di eventuali azioni in giudizio a carattere collettivo.

7. Ai fini della corretta qualificazione dell'atto o del comportamento che si presume riconducibile alla fattispecie discriminatoria di genere, ovvero ai fini dell'individuazione del corretto *iter* da seguire per l'attivazione di eventuali azioni di tutela rispetto a situazioni di discriminazione basata sul sesso, ovvero di tutela del principio di non discriminazione di genere, secondo quanto stabilito dagli articoli 36-41 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28





novembre 2005, n. 246”, la lavoratrice o il lavoratore può sempre ricorrere al Consigliere o alla Consigliera Regionale di Parità.

**8.** Qualora sia stata attivata dalla lavoratrice o dal lavoratore la procedura informale di cui all’articolo 10 del presente Codice, la Consigliera o il Consigliere di Fiducia, ove ravvisi ed accerti la competenza in materia della Consigliera o del Consigliere Regionale di Parità, interrompe la procedura ed indirizza a quest’ultima/o la lavoratrice o il lavoratore, dandone contestuale comunicazione alla struttura dell’Ente competente in materia di amministrazione e gestione del Personale e al Presidente del CUG.

**9.** Se la lavoratrice o il lavoratore ha attivato la procedura formale di cui all’articolo 11 del presente Codice, la Dirigente o il Dirigente di cui al comma 2 del citato articolo, ove ravvisi ed accerti la competenza in materia della Consigliera o del Consigliere Regionale di Parità, acquisito il parere favorevole della Consigliera o del Consigliere di Fiducia, provvede alla trasmissione degli atti in suo possesso al competente Ufficio regionale della Consigliera o del Consigliere di Parità, dandone contestuale comunicazione alla struttura dell’Ente competente in materia di amministrazione e gestione del Personale e al Presidente del CUG.

### **Articolo 13** **Riservatezza e tutela**

**1.** Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui agli articoli 4, 5 e 6 del presente Codice sono tenute al segreto in merito ai fatti ed alle notizie di cui possono venire a conoscenza nel corso della trattazione dei casi stessi, ovvero nell’ambito dell’esercizio delle funzioni e delle attività di competenza o, inevitabilmente, per ragioni d’ufficio, nonché tenute al rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, nelle more del pieno recepimento del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, in vigore a far data dal 25.05.2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (“Regolamento generale sulla protezione dei dati”);

**2.** Nel corso degli accertamenti è assicurata l’assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. Fermo restando quanto disposto dal precedente comma 1, tutti gli atti relativi ai casi trattati devono essere gestiti con modalità ed accorgimenti, anche di carattere operativo, atti a garantire la riservatezza delle informazioni in essi trattate.



3. Nel rispetto della normativa vigente in materia di esercizio del diritto di accesso, i diretti interessati ed i terzi coinvolti nelle procedure di cui al presente Codice possono esercitare il diritto di accesso per la tutela di interessi protetti.

4. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure quando la conoscenza di essi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.

5. Nel caso di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti, di cui al presente Codice, fermi restando gli obblighi di legge in materia di pubblicazione e trasparenza dell'attività amministrativa, trovano applicazione le vigenti norme in materia di *privacy*, anche per quanto concerne l'omissione delle generalità della dipendente o del dipendente che ha denunciato i comportamenti di cui sopra, dell'autrice o dell'autore di tali comportamenti, ovvero dell'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari, avuto riguardo all'*an*, al *quantum* ed al *quomodo* afferente a queste ultime.

6. La persona che ha sporto denuncia e gli eventuali testimoni verranno tutelati dall'Amministrazione da qualsiasi forma di ritorsione e penalizzazione.

### **TITOLO III NORME DI GARANZIA**

#### ***Articolo 14 Azioni preventive e di monitoraggio***

L'Ente, con la collaborazione ed il supporto della Consigliera o del Consigliere di Fiducia e/o del CUG, si impegna a:

- a) promuovere, nelle relazioni interpersonali, un'immagine della persona libera da stereotipi legati al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, alla disabilità e da ogni possibile fattore di discriminazione diretta e/o indiretta;
- b) garantire pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso agli incarichi;
- c) promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del presente Codice nella prevenzione e nella lotta contro i comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti.





## **Articolo 15**

### **Formazione e informazione**

1. L'Ente, anche su proposta della Consigliere o del Consigliere di Fiducia e/o del CUG, adotta tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima informazione e formazione professionale sulle finalità e sulle problematiche relative al presente Codice.
2. L'Ente predispone specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti discriminatori, mobbizzanti o molesti. Interventi di formazione specifici sono destinati alla Dirigenza, alle/ai responsabili della salute e sicurezza e ai soggetti preposti al miglioramento del benessere organizzativo e al contrasto alle discriminazioni, al *mobbing* e alle molestie, in considerazione delle specifiche funzioni e responsabilità che a tali soggetti competono, ponendo particolare attenzione alla promozione ed alla diffusione della cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione dei suddetti comportamenti nel contesto in cui viene resa la prestazione lavorativa.
3. L'Ente si impegna a garantire la massima diffusione del presente Codice, inviandone una copia tramite posta elettronica a tutto il personale di cui all'articolo 1, comma 5, del presente Codice, curandone l'affissione negli appositi spazi, la pubblicazione nel sito *web* istituzionale dell'Ente e nell'area Intranet e dando, altresì, mandato alla struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale affinché, ogni volta, ne consegni copia ad ogni neoassunta o neoassunto.
4. L'Ente, inoltre, mediante il sito istituzionale, la rete Intranet ed ulteriori strumenti o modalità meglio visti, si impegna a rendere noto il nome, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica, il luogo e gli orari di ricevimento della Consigliera o del Consigliere di Fiducia, al fine di agevolare la piena fruizione dei servizi offerti da tale figura da parte del personale di cui all'articolo 1, comma 5, del presente Codice. Parimenti, è assicurata adeguata pubblicità ad ogni informazione inerente alla composizione, alle attività e alle competenze del CUG.





## **TITOLO IV MODIFICHE ED ENTRATA IN VIGORE**

### ***Articolo 16 Modifiche ed entrata in vigore***

1. Il presente Codice potrà essere modificato:
  - a) su proposta del CUG
  - b) su proposta della Consigliera o del Consigliere di Fiducia;
  - c) su iniziativa della Direzione dell'Ente, tramite l'Ufficio di Segreteria Generale e/o la struttura competente in materia di amministrazione e gestione del Personale;
2. Le proposte di modifica possono essere presentate dai soggetti di cui al precedente comma 1 di concerto, ovvero disgiuntamente. E' in ogni caso previsto, di volta in volta, l'invio di opportuna informativa, da parte del/i proponente/i, agli altri soggetti non proponenti contemplati nel presente articolo, per l'acquisizione di eventuali osservazioni e/o considerazioni.
3. Il presente Codice entrerà in vigore dalla data di adozione del Provvedimento di approvazione.

### ***Articolo 17 Rinvio a norme vigenti***

1. Le disposizioni del presente Codice trovano applicazione per le parti non incompatibili con le vigenti norme del Codice Civile e del Codice Penale, nonché con altre norme, nazionali, regionali, od anche regolamentari vigenti in materia, con particolare riferimento a:
  - Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
  - Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
  - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e ss.mm.ii., recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
  - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198, e ss.mm.ii., recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28



novembre 2005, n. 246” (nella quale è confluita la Legge 10 aprile 1991, n. 125, recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”);

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii., recante “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e ss.mm.ii., recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183, e ss.mm.ii., recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii., recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e ss.mm.ii., recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Provvedimento n. 304 del 12 aprile 2018, ad oggetto “Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione: aggiornamento del Codice di comportamento dell’Ente ospedaliero”;
- Provvedimento n. 382 del 2 maggio 2018, ad oggetto "Oggetto: Modifica ed integrazione del Provvedimento n. 1021 del 29.12.2017. Aggiornamento dei Testi Unici in materia di procedimenti disciplinari per l’Area della Dirigenza Medica e l’Area della Dirigenza S.P.T.A. e per il personale del Comparto sanitario di qualifica non dirigenziale dell’Ente Ospedaliero Ospedali Galliera – Genova, a seguito di intervenuta approvazione del nuovo Codice di Comportamento dell’Ente, di cui al Provvedimento n. 304 del 12.04.2018".

\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$

