



**FONDAZIONE**  
**IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"**  
*Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico*  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011

**CODICE DI CONDOTTA**  
**CONTRO**  
**LE MOLESTIE SESSUALI E**  
**IL MOBBING**

**(Reg. n. 16/2008)**

## SOMMARIO

Art. 1	Ambito applicazione	pag. 3
Art. 2	Principi e finalità	pag. 3
Art. 3	Molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (definizioni e tipologie)	pag. 3
Art. 4	Definizione Mobbing	pag. 4
Art. 5	Caratteristiche e tipologie mobbing	pag. 4
Art. 6	Procedure da adottare in caso di molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing)	pag. 5
Art. 7	Consigliera/e di fiducia	pag. 5
Art. 8	Procedura informale - intervento della consigliera/e di fiducia	pag. 6
Art. 9	Procedura formale	pag. 6
Art. 10	Informazione e formazione	pag. 7
Art. 11	Riservatezza	pag. 8
Art. 12	Atti discriminatori	pag. 8
Art. 13	Norma finale	pag. 8

**Art. 1**  
**Ambito di applicazione**

1. L'Amministrazione definisce il Codice Etico di tutti i lavoratori e le lavoratrici all'interno della Fondazione 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.
2. Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente Codice tutti i dipendenti della Fondazione.

**Art. 2**  
**Principi e finalità**

1. Tutti i lavoratori/trici hanno il diritto di essere trattati con rispetto e dignità.
2. La Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale ed al trattamento sul lavoro.
3. Nei rapporti interpersonali, ognuno è tenuto a contribuire e a mantenere un ambiente e una organizzazione di lavoro fondata su principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza ed è altresì tenuto ad una condotta ispirata ai principi di correttezza nei confronti di utenti e terzi.
4. Le molestie sessuali e il mobbing e ogni altra forma di discriminazione insidiano la dignità di coloro che li subiscono compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, e incidono negativamente anche sulla prestazione di lavoro, sul clima organizzativo e sull'immagine dell'ente e perciò sono inammissibili.
5. Ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o determinato da violenza morale e persecuzione psicologica costituisce un'intollerabile violazione della dignità delle/dei dipendenti.
6. La Fondazione garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, da violenze morali e persecuzioni psicologiche e adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.
7. Tali comportamenti compromettono l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro di colei /colui che la subisce.
8. L'autrice/autore di tali comportamenti, nei luoghi di lavoro, viola un preciso dovere d'ufficio.
9. La/il dipendente che abbia subito molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche ha diritto alla inibizione ovvero alla cessazione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui la Fondazione cura ed assicura l'adempimento.
10. Ogni violazione della dignità della/ lavoratrice/ del lavoratore (in particolare la molestia sessuale, la violenza morale e la persecuzione psicologica) può costituire ipotesi di illecito disciplinare.
11. Chi denuncia casi di molestie sessuali, violenza morale e persecuzione psicologica, ha diritto alla riservatezza e a non subire ritorsioni dirette ed indirette.

**Art. 3**  
**Molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (definizioni e tipologie)**

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti.

2. In particolare rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:
- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
  - minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
  - contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
  - apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
  - gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
  - esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
  - scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

#### **Art. 4** **Definizione di mobbing**

1. Si verifica una situazione di mobbing quando il/la dipendente è ripetutamente fatto/a oggetto di soprusi da parte di superiori o colleghe/i e, in particolare, quando vengano poste in essere pratiche dirette ad isolarla/o dall'ambiente di lavoro o ad espellerla/o con la conseguenza di intaccare gravemente l'equilibrio psichico dello stesso, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesso e provocando stress, problemi emotivi, depressione e altre patologie.

#### **Art. 5** **Caratteristiche e tipologie di mobbing**

1. Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:
- è reiterato e protratto nel tempo;
  - è sistematico;
  - è ispirato da un disegno preordinato, non necessariamente esplicito.
2. Varie sono le forme di persecuzione psicologica che possono costituire indice di comportamento mobbizzante, ad esempio:
- calunniare o diffamare una/un lavoratrice/ore, oppure la sua famiglia;
  - negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
  - sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro;
  - isolare in modo offensivo la/il lavoratrice/tore, oppure boicottarlo/a o disprezzarlo/a;
  - esercitare minacce, intimorire o avvilitare la persona;
  - insultare, fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
  - controllare la/il lavoratrice/tore senza che ella/egli lo sappia o con l'intento di danneggiarla/o;
  - applicare sanzioni ad una/o singola/o lavoratrice/tore senza motivo apparente, senza dare spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lei/lui i problemi;
  - allontanare immotivatamente, in via definitiva o temporaneamente, una/o lavoratrice/tore dal posto di lavoro o dai suoi doveri;
  - richiedere ore di lavoro straordinario, non giustificate da esigenze di servizio;

- manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi ed altri istituti previsti dalla normativa contrattuale.
3. Gli atteggiamenti offensivi 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 sia sui gruppi di lavoro.

#### **Art. 6**

#### **Procedure da adottare in caso di molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing).**

1. Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing) potrà attivare in ordine consequenziale:
- la procedura informale, rivolgendosi alla Consiglieria/al Consigliere di fiducia designata/o nel tentativo di dare soluzione al caso;
  - la procedura formale, presentando denuncia con le modalità indicate nei successivi articoli.

#### **Art. 7**

#### **Consiglieria/e di fiducia**

1. In applicazione del presente Codice l'Amministrazione della Fondazione istituisce la figura della/del Consiglieria/e di fiducia che è persona incaricata di fornire consulenza ed assistenza ai dipendenti oggetto di molestie sessuali o violenza morale e persecuzione psicologica alla/al quale possono rivolgersi le vittime di comportamenti molesti per essere consigliate sull'argomento ed essere assistite nelle procedure informali o formali di cui al seguente articolo.
2. La Consiglieria/il Consigliere viene individuata/o fra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali ed è una figura istituzionale, interna od esterna all'Ente, che agisce in piena autonomia.
3. La Consiglieria/il Consigliere è nominata/o dal Direttore generale della Fondazione su designazione del Comitato Pari Opportunità e dura in carica tre anni.
4. La Consiglieria/il Consigliere può essere revocata/o, con provvedimento motivato del Direttore generale, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente regolamento nell'esercizio dei propri compiti.
5. La Consiglieria/il Consigliere, per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente degli Uffici e del personale del Settore Risorse Umane, nonché di altri Uffici dell'Ente, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita e all'occorrenza, può chiedere la collaborazione di esperti non appartenenti all'Ente previa determinazione della Direzione Generale.
6. Alla Consiglieria/il Consigliere deve essere garantita/o libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo. Il Consulente di fiducia, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.
7. La Consiglieria/il Consigliere, su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo, non esclusa quella penale se il comportamento denunciato si configura come reato, nel rispetto dei diritti sia della parte del denunciante che di quella dell'accusato/a.

8. La partecipazione degli interessati agli incontri con la Consigliera/il Consigliere avviene in orario di lavoro.
9. Ogni anno la Consigliera/il Consigliere relaziona sulla propria attività al Direttore Generale e al Comitato Pari Opportunità suggerendo azioni opportune volte ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone. Partecipa alle iniziative di informazione e formazione in materia promosse dalla Fondazione
10. La Consigliera/il Consigliere dura in carica per un periodo corrispondente a quello del mandato del Direttore Generale che l'ha nominato.
11. Alla Consigliera/al Consigliere di fiducia, per l'esercizio delle sue funzioni, viene corrisposto un compenso o un rimborso spese da stabilirsi con specifico provvedimento.

### **Art. 8**

#### **Procedura informale - intervento della Consigliera/e di fiducia**

1. La Consigliera/il Consigliere di fiducia, su richiesta della dipendente/del dipendente oggetto di molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.
2. In particolare la/il Consigliera/e di fiducia:
  - esamina il caso, fornendo all'interessata/o ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela, anche giurisdizionali, previste dall'ordinamento;
  - procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto responsabile, che deve essere comunque sentito;
  - d'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con la/il presunta/o molestatrice/tore; può chiedere l'intervento di altri esperti per supportare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
  - deve preventivamente comunicare, ad entrambe le parti, previo assenso della parte lesa, ogni iniziativa del procedimento che intende assumere e le proposte conclusive per la soluzione che ritiene di promuovere;
  - riferisce al Direttore Generale sull'esito della procedura.
3. La procedura informale deve terminare entro 90 giorni dalla richiesta del dipendente, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo comunque non superiore ad ulteriori 90 giorni.
4. La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.
5. L'intervento della Consigliera/del Consigliere di fiducia deve avvenire mantenendo la riservatezza che ogni caso richiede.

### **Art. 9**

#### **Procedura formale**

1. Ove La dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing) dopo aver espletato necessariamente la procedura informale, e se dopo tale intervento, qualora il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia (eventualmente con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere di fiducia) fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale.

2. Tale denuncia andrà presentata:
  - per il personale dell'area del comparto alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari ovvero alla Direzione Generale qualora la presunta/il presunto autrice/autore di molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche sia la dirigente/il dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza;
  - per il personale della area della dirigenza (medica e SPTA) al Direttore Generale per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, acquisito in ogni caso il parere della Consigliera/del Consigliere di fiducia
3. Nei confronti delle lavoratori/dei lavoratrici autrici/autori di molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche si applicano le misure disciplinari previste dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.
4. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNLL in vigore.
5. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, come modificata dal D.Lgs. n. 196/2000, qualora nel corso del procedimento disciplinare, si ritengano fondati i fatti:
  - l'Amministrazione adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere di fiducia, le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, nel rispetto dei principi fondamentali dell'inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona;
  - la/il denunciante avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o altrove in una sede che non comporti disagio.
7. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in sedi che non creino disagio, al fine di stabilire un clima sereno in attesa della conclusione del procedimento disciplinare. In tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali.
8. La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinariamente.
9. Nell'ipotesi di cui al comma precedente l'Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a.

## **Art. 10**

### **Informazione e formazione**

1. L'Amministrazione 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. I Dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.
2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche sul posto di lavoro. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'Amministrazione dare la massima diffusione del presente Codice, anche attraverso l'affissione negli appositi spazi e sul sito della Fondazione.

4. Sarà altresì cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice Etico nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali e/o violenze morali e persecuzioni psicologiche.
5. L'Amministrazione s'impegna a comunicare il nome ed eventualmente la struttura di appartenenza della/del Consigliera/e di Fiducia.

### **Art. 11**

#### **Riservatezza**

1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di molestie sessuali e morali sono tenute al segreto sui fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso.
2. E' garantito il diritto di accesso agli atti amministrativi ai diretti destinatari ed ai terzi ai quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio e la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.
3. 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.
4. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali o mobbing, il/la dipendente che ha subito le molestie ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.
5. Ogni forma di ritorsione diretta o indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia o di mobbing, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la possibilità della persona che la subisce di tutelarsi in ogni sede.

### **Art. 12**

#### **Atti discriminatori**

1. L'Amministrazione provvede senza ritardo ad annullare, in via di autotutela, gli atti amministrativi, in qualunque modo peggiorativi della posizione soggettiva, dello stato giuridico o economico della/del dipendente che derivino da atto discriminatorio riconducibile ad un atto di molestia sessuale o mobbing.
2. Gli atti amministrativi in qualunque modo incidenti favorevolmente sulla posizione soggettiva della/del dipendente, ottenuti con comportamenti scorretti a connotazione sessuale, sono annullabili a richiesta della persona danneggiata.

### **Art.13**

#### **Norma Finale**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di relativa adozione