



**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE
SESSUALI SUL LAVORO E LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DEI
FENOMENI DI MOBBING. NOMINA DELLA CONSIGLIERA DI FIDUCIA.**

L'anno 2018 il giorno 15 del mese di MAGGIO, in Monza nella sede legale dell'ATS della Brianza, il Direttore Generale dr. Massimo Giupponi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con deliberazione n. 257 del 16.05.2017 è stato costituito il " Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) dell'ATS della Brianza;

CONSIDERATO che tra i compiti propositivi del suddetto Comitato indicati nel Regolamento di istituzione e funzionamento di cui alla deliberazione n. 473 del 5/9/2017 rientrano le azioni idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione di appartenenza;

CONSIDERATO, altresì, che il suddetto Comitato ha predisposto il testo del "Codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro e la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di mobbing", nei riguardi di tutti i lavoratori e le lavoratrici all'interno dell'ATS, 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, il cui testo è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il D.L.vo n.198 del 11/04/2006;
- il D.Lvo n. 165 del 30/03/2017;
- la Risoluzione del Parlamento Europeo del 20/9/2001;

VISTO il verbale dell'incontro del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del 18/04/2018 nel quale i componenti approvano all'unanimità la proposta della Direzione di nominare quale Consigliera di Fiducia per la trattazione dei casi di molestie sessuali sul luogo di lavoro, la Dr.ssa Clara Camerin, già Presidente del citato Comitato;

SU PROPOSTA del Responsabile della UOC Sviluppo Risorse Umane;

VISTA l'attestazione di regolarità tecnica e di legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC Sviluppo Risorse Umane riportata in calce al presente provvedimento;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ATS;

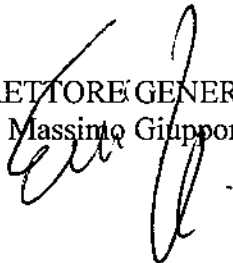
ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario

DELIBERA

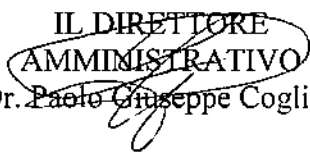
per le motivazioni indicate in premessa:

- di approvare il “Codice di Condotta contro le molestie sessuali sul lavoro e la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di mobbing” allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- di nominare quale Consigliera di Fiducia per la trattazione dei casi di molestie sessuali sul luogo di lavoro la Dr.ssa Clara Camerin, già Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ATS;
- di dare atto che ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei commi 4 e 6 dell’art. 17 della L.R. n. 33/2009, come modificata dall’art. 1 della L.R. n. 23/2015, il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- di disporre, ai sensi del medesimo art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, la pubblicazione del presente provvedimento all’albo on line dell’Ente;
- di disporre l’invio della presente deliberazione ai Settori ed Uffici interessati.

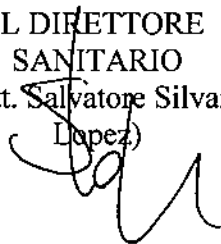
IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Massimo Giupponi)



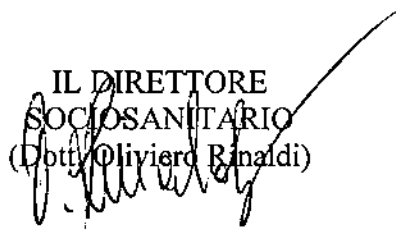
IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dr. Paolo Giuseppe Cogliati)



IL DIRETTORE
SANITARIO
(Dott. Salvatore Silvano
Lopez)



IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO
(Dott. Oliviero Rinaldi)

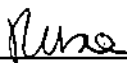


ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

SERVIZIO/U.O. PROPONENTE: UOC SVILUPPO RISORSE UMANE

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

IL RESPONSABILE
(dr.ssa Celestina Rusconi)



(firma)

UOC ECONOMICO FINANZIARIO

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa complessiva scaturente dal presente provvedimento:

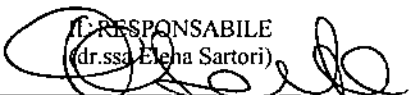
Bilancio anno : Sanitario Socio Sanitario Integrato (ASSI) Sociale

Impegno: _____

Conto n. : _____

Importo : _____

IL RESPONSABILE
(dr.ssa Elena Sartori)



NOTE: _____

Parte riservata ad acquisti di beni e servizi al di fuori delle Convenzioni CONSIP, ARCA e MEPA

SERVIZIO/U.O. PROPONENTE: _____


- Si attesta che i beni/servizi oggetto di acquisto con il presente provvedimento non rientrano nelle categorie trattate dalla Concessionaria Servizi Informatici Pubblici (CONSIP S.p.A.) del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per cui nella fattispecie non è applicabile il disposto di cui all'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999 e successive modificazioni ed integrazioni e neppure in quelle trattate dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) di cui alla L.R. n. 33 del 28.12.2007 e ss.mm.ii.
- Si attesta che il bene/servizio da acquisire, oggetto del presente provvedimento, né si è reperito né è presente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di cui all'art. 11 DPR 101/2002 ovvero è presente ma trattasi di prodotto/servizio comune e standardizzato non idoneo, in quanto tale, a soddisfare le esigenze specifiche e particolari dell'Azienda.

IL RESPONSABILE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Azienda per la durata di giorni quindici consecutivi dal _____ al _____ inclusi.
Monza, li..... Il Funzionario addetto

DEL 15 MAG. 2018

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Brianza	COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI ATS della Brianza
---	---

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)

Approvato con deliberazione nr. del

DOCUMENTO DI PROPRIETA' DELLA ATS DELLA BRIANZA



Sommario

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



Premessa

L'Amministrazione dell'ATS della Brianza, nel rendersi garante, 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 lavoratori e le lavoratrici all'interno dell'ATS, 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'Amministrazione promuove azioni positive volte a prevenire e contrastare il fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali, al fine di salvaguardare il benessere psico-fisico dei/le dipendenti.

L'Amministrazione, di propria iniziativa e/o su proposta del CUG, adotta tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee a garantire la massima informazione e formazione professionale sulle finalità e su tutte le problematiche relative al presente codice ed al mandato di azione del CUG, anche assicurando moduli formativi e di aggiornamento volti a sviluppare la cultura del benessere organizzativo e la qualità delle relazioni, per un positivo clima di lavoro.

L'ATS della Brianza è tenuta ad ottemperare all'art.23 della Costituzione, all'art.2087 del C.C., che recita testualmente: *"Tutela delle condizioni di lavoro – l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro"*.

L'applicazione del presente codice è demandata ai Direttori di Dipartimento e delle Strutture Aziendali in quanto tutte le azioni vessative riconducibili al presente Codice sono una violazione del dovere di comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti a rispettare ed a far rispettare.

Al Direttore 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.

Art. 1: Principi e definizioni

1.1 Principi generali

1. Essere trattati con dignità è un diritto di tutti i lavoratori. Chi lavora all' ATS della Brianza è tenuto a contribuire allo sviluppo di un ambiente di lavoro sicuro, ispirato ai principi di correttezza, libertà e dignità nei rapporti interpersonali;
2. E' compito dell' ATS della Brianza 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 di lavoro, sul clima organizzativo e sull'immagine dell' Agenzia e perciò sono inammissibili;

4. L'autore/trice di molestie sessuali sul lavoro verso un/a collega, un/a collaboratore/trice, 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 del D. Lgs. Del 30/03/2017 n 165 e ai sensi del' art. 5 del CCNL Comparto Sanità del 19/04/04 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia (delibera n°472 del 05/09/2017). Il quale 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 (mandato del CUG ai fini del D. LGS 30/03/2001 n 165) e in linea con la Risoluzione del Parlamento Europeo del 20/9/01, la quale ha invitato gli stati membri a riconoscere la necessità di avviare adeguate iniziative al fine di arginare la presenza di dinamiche mobbizzanti;
8. E' fondamentale, per la gestione delle risorse umane, garantire la tutela del diritto di ogni lavoratrice/re 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:

- tutti i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare le eventuali infrazioni;
- i collaboratori esterni, i fornitori e, più in generale, tutti coloro che accedono, i quali devono essere opportunamente resi informati delle regole di condotta contenute nel Codice, così da uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto con l' ATS della Brianza.

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

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale che offenda la dignità e la libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;
2. La molestia sessuale comprende comportamenti a sfondo sessuale diversi, non definibili a priori, le quali:
 - si distinguono dalle attenzioni a sfondo sessuale gradite e reciproche, perché chi ne è oggetto le ritiene palesemente offensive;
 - se rifiutate incidono, direttamente o indirettamente, sulle decisioni del datore di lavoro, dei superiori o dei colleghi, inerenti l'accesso alla formazione professionale, l'assunzione, il mantenimento del posto di lavoro, la promozione, la retribuzione, i trasferimenti, la concessione di ferie, permessi, aspettative o altri aspetti attinenti l'occupazione;
 - creano un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante.

Oltre alle richieste di prestazioni sessuali e ai ricatti sessuali, possono rientrare nella tipologia della molestia sessuale anche:

- 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 Definizioni di Mobbing

Di seguito si riportano alcune tra le più autorevoli definizioni di violenza morale in ambito occupazionale, seguite da un elenco dettagliato dei parametri di giudizio che devono trovare soddisfazione affinché una situazione avversativa vissuta in ambito lavorativo possa leggersi come meccanismo mobbizzante.

-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;

- Leymann 1996: comunicazione ostile e contraria ai principi etici, perpetrata in modo sistematico da una o più persone, principalmente contro un singolo individuo che viene per questo spinto in una posizione di impotenza e impossibilità di difesa e qui costretto a restare da continue attività ostili;

- Harald Ege 2002: "il mobbing è una situazione lavorativa di conflittualità sistematica, persistente ed in costante progresso in cui una persona viene fatta oggetto di azioni



persecutorie da parte di uno o più aggressori (...) con lo scopo di causare alla vittima danni di vario tipo e gravità";

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

Qualora la persona oggetto di molestia voglia confrontarsi con qualcuno per avere indicazioni, informazioni e riferimenti in merito a ciò che sta vivendo può rivolgersi al/la Consigliere/a di



Fiducia appositamente individuato dall' ATS della Brianza per la trattazione informale dei casi di molestia sessuale.

Essa può altresì richiedere, con le modalità di seguito indicate all' art. 6 del presente regolamento la trattazione formale, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità disciplinari.

2.2 Procedura informale

1. La persona vittima di comportamenti molesti, interessata a porvi fine senza particolare formalità, può richiedere in via non esclusiva l'intervento del/la Consigliere/a di Fiducia per una consultazione sulla trattazione dei casi di molestie sessuali;
2. Il/la Consigliere/a di Fiducia interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro;
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;
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 Consigliere/a 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 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'invulnerabilità 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/e di Fiducia

1. Il Direttore Generale dell' ATS della Brianza nomina, o all'interno o al suo esterno, sentito il Comitato Unico di Garanzia, il/la Consigliere/e di Fiducia per la trattazione dei casi di molestie sessuali sul luogo di lavoro;
2. Per lo svolgimento della propria funzione del/la Consigliere/e di Fiducia l'ATS metterà a disposizione quanto necessario per assolvere i propri compiti, fatto salvo anche un eventuale compenso in caso di nomina di una figura esterna;
3. L'incarico avrà durata biennale.

2.5 Compiti del/la Consigliere/e di Fiducia

1. Il/la Consigliere/a di Fiducia, al fine di ottemperare l'interruzione della molestia, 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 Consigliere/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 Consigliere/e di Fiducia, o gli altri esperti individuati dal/la stesso/a avviene in orario di servizio;
5. Ogni anno il/la Consigliere/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.

3.2 Procedura Informale

La procedura informale prevede la presenza del/la Consigliera/e di Fiducia secondo le modalità che verranno definitive, divulgate ai dipendenti e pubblicate sulla intranet.

3.3 Procedura formale

La persona che si ritenga oggetto di mobbing, reputi inidonei i tentativi di soluzione informale del problema, ovvero qualora ne ritenga insoddisfacente l'esito, può ricorrere alla procedura formale, fatta salva ogni altra forma di tutela della quale potrà avvalersi.

Qualora la persona oggetto di molestie discriminatorie/morali/mobbizzanti 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.

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;
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.