

ASL PROVINCIA DI MILANO 3

Codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro

Titolo I PRINCIPI E DEFINIZIONI

Art. 1 **(Principi)**

1. Essere trattati con dignità è un diritto di tutti i lavoratori. Chi lavora all'A.S.L. 3 è tenuto a contribuire allo sviluppo di un ambiente di lavoro sicuro, ispirato a principi di correttezza, libertà e dignità nei rapporti interpersonali.
2. 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'Azienda e perciò sono inammissibili.
3. E' compito dell'A.S.L. 3 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.
4. L'autore/trice di molestie sessuali sul lavoro verso un/a collega, un/a collaboratore/trice, un superiore, utente o altra persona, assume un contegno scorretto e perciò viola un preciso dovere di ufficio.
5. Chi è vittima di molestie sessuali sul lavoro deve poter ottenere l'interruzione del comportamento indesiderato.
6. Chi denuncia casi di molestia sessuale (lavoratore/trice, utente ecc.) ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.
7. La molestia sessuale equivale a discriminazione sessuale, in quanto il fattore che la determina è rappresentato dal sesso di colui o colei che ne è fatto/a segno.

Art. 2 **(Definizione di molestie sessuali)**

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 che 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, i quali:
 - si distinguono dalle attenzioni a sfondo sessuale amichevoli e reciproche, perché chi ne è oggetto le ritiene palesemente offensive;

- se rifiutati 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.

Art. 3
(Tipologie)

1. 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 ecc.)
 - scherzi e barzellette, comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale, pedinamenti o telefonate a sfondo sessuale
 - esposizione di manifesti, di fotografie 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.

Titolo II
PROCEDURA PER LA TRATTAZIONE DEI
CASI DI MOLESTIA SESSUALE

Art. 4
(Ambito di applicazione)

1. Qualora la persona oggetto di molestia non riesca a far percepire all'autore/trice della medesima che il comportamento attivato nei propri confronti è indesiderato ed intenda porvi fine, può rivolgersi al/la Consigliere/a di Fiducia appositamente nominato dall'ASL 3 per la trattazione informale dei casi di molestia sessuale.
2. Essa può altresì richiedere, anche con l'assistenza del/la Consigliere/a di Fiducia, 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.

Art. 5
(Procedura informale)

1. La persona vittima di comportamenti molesti, interessata a porvi fine senza particolare formalità, può richiedere l'intervento del/la Consigliere/a di fiducia per la 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 facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del 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 interessate alla soluzione del caso sono tenute al riserbo dei fatti e delle notizie di cui sono venuti a conoscenza durante la trattazione.
5. La richiesta di intervento del/la Consigliere/a per la trattazione dei casi di molestia sessuale riguarda comportamenti successivi all'entrata in vigore del presente Codice.

Art. 6
(Procedura formale)

1. Qualora la persona oggetto di molestia ritenga inadeguati i tentativi di soluzione informale del problema (in quanto respinti o insoddisfacenti) può ricorrere alla procedura formale, avvalendosi se lo ritiene, dell'assistenza del/la Consigliere/a di Fiducia, fatta salva ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. La procedura formale prende avvio:
 - con la denuncia scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato/a, da inoltrare al/la dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuto/a a trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nel caso in cui il presunto /la presunta autore di molestie sessuali sia personale del Comparto;
 - con la denuncia scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato/a, da inoltrare al Direttore Generale, nel caso in cui il presunto /la presunta autore di molestie sessuali sia personale Dirigente;
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
4. Nel rispetto dei principi della Legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione della ASL 3, nel corso del procedimento disciplinare lo ritenga adoterà, sentito/a il Consigliere/a di Fiducia (nei casi ove 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.
5. Tra le misure organizzative di cui sopra (volte alla cessazione immediata dei comportamenti di molestia), l'Amministrazione, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, potrà adottare provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali e del Consigliere / a di Fiducia, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 7
(Ritorsioni)

1. La ritorsione diretta ed indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia sessuale sul lavoro è considerata contegno scorretto e per tale ragione soggetto alle sanzioni disciplinari previste dai CCNL.

Art. 8
(Riservatezza)

1. Tutte le persone interessate alla soluzione del caso sono tenute al riserbo sui fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione.

2. Le istanze di intervento rivolte in forma scritta sono recapitate direttamente all'ufficio del/la Consigliere/a di Fiducia. Le medesime e l'apertura di eventuali fascicoli, sono registrati su un protocollo riservato istituito presso il suddetto ufficio.

Titolo III

RISORSE E STRUMENTI

Art. 9

(Il/la Consigliere/a di Fiducia)

1. Il Direttore Generale dell'ASL 3 nomina, tra le persone candidate (interne ed esterne) dal Comitato per le pari opportunità della stessa ASL, il/la Consigliere/a di Fiducia per la trattazione dei casi di molestie sessuali sul luogo di lavoro.
2. Per lo svolgimento della propria funzione il/la Consigliere/a di Fiducia dispone di una segreteria e di un numero telefonico; può avvalersi di collaboratori professionali esterni e degli Uffici della ASL. Ha libero accesso ai documenti amministrativi che afferiscono al caso.
3. Il/la Consigliere/a di Fiducia, qualora non sia dipendente della ASL 3, percepisce un compenso forfetario o un gettone di presenza in riferimento alla funzione svolta.
4. L'incarico avrà durata annuale, rinnovabile di anno in anno.

Art. 10

(Compiti del/la Consigliera di Fiducia)

1. Il/la Consigliere/a di Fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, dispone di ampia facoltà di azione: su richiesta della persona interessata prende in carico il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo; può chiedere l'intervento di altri esperti (psicologi, avvocati) per formulare un'ipotesi di risoluzione del problema sulla scorta di pareri qualificati; sente l'autore/trice dei comportamenti molesti ed acquisisce eventuali testimonianze; promuove incontri congiunti tra la persona vittima della molestia e l'autore/trice della medesima. Qualora lo ritenesse necessario per tutelare la vittima della molestia, il/la Consigliere/a di Fiducia può proporre al Direttore Generale, lo spostamento di una delle persone interessate.
2. Il/la Consigliere/a di Fiducia, qualora non ritenga 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 al Direttore Generale, i casi di recidiva:
3. Qualora richiesto, il/la Consigliere/a 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/a di Fiducia, o gli altri esperti individuati dal/la stesso/a avviene in orario di servizio.
5. Ogni anno il/la Consigliere/a di Fiducia relaziona sulla propria attività al Direttore Generale dell'ASL 3 e al Comitato Pari Opportunità; 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'Ente per tale scopo.

Art. 11
(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. 5 e 6 saranno rese note a tutti i dipendenti.
2. Al presente regolamento verrà data la massima diffusione mediante affissione nelle bacheche dell'Azienda e tramite posta elettronica interna.
3. A tutti i dipendenti, nuovi assunti o trasferiti da altri Enti, sarà consegnata copia del presente Codice.
4. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dell'Asl 3, del Comparto e della Dirigenza.

Monza, 6.5.2004

Per L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.