

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

CODICE DI CONDOTTA PER LA PREVENZIONE DELLE MOLESTIE SESSUALI

4 luglio 2008

Presidente Comitato
Pari Opportunità Dirigenza

Dr.ssa Antonella Vezzani

Presidente Comitato
Pari Opportunità Comparto

Dr.ssa Lida Ghirardi

Premessa

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, intende realizzare al proprio interno la migliore condizione di benessere nel lavoro attuando una concreta politica di parità di trattamento tra uomini e donne e condannando ogni discriminazione fondata sul sesso

L'Azienda, richiamandosi ai principi contenuti nelle Raccomandazioni CEE 92/31 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini negli ambienti di lavoro, adotta il presente codice di condotta con l'obiettivo di promuovere corrette relazioni interpersonali, basate su regole di uguaglianza e di rispetto reciproco, nonché la consapevolezza che qualsiasi comportamento lesivo della dignità delle donne e degli uomini sui luoghi di lavoro è inammissibile.

Il codice si prefigge la prevenzione di molestie a sfondo sessuale e, nel caso in cui esse si verificano, la garanzia di un ricorso immediato e semplice a procedure adeguate per affrontare il problema e prevenirne il ripetersi per creare un ambiente di lavoro scevro da ricatti a connotazione sessuale e un clima di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della loro persona

Principi

1. Il compimento di molestie sessuali sul lavoro o, comunque, in occasione del lavoro costituisce illecito disciplinare.
2. Costituisce illecito disciplinare anche il compiere atti di ritorsione contro chi denuncia una molestia sessuale o intenda rendere o renda testimonianza, o contro chi svolga la funzione di Consigliera/Consigliere di fiducia. I suddetti comportamenti sono valutati ai sensi delle vigenti disposizioni in materia disciplinari.
3. Per quanto concerne il regime delle responsabilità disciplinari è fatto esplicito rinvio alla normativa di cui al D. lgs. n. 165/2001 ed alle circolari dell'Istituto in materia (circolari n. 42/1995, n. 34/1998, n. 49/1999 e n. 61/2003, nonché alla n. 15/2002 e a specifiche disposizioni contrattuali).

Definizione di molestia sessuale

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti

Ambito di applicazione

Il presente codice opera nei confronti di tutti coloro che lavorano od operano nelle sedi dell'Azienda, indipendentemente dalla forma di contratto di lavoro, di collaborazione o di tirocinio-stage che ha dato origine al rapporto.

Dovere di collaborazione

Tutti i dipendenti devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone. I testimoni che non intervengono in difesa della vittima di molestie sessuali possono essere considerati corresponsabili.

Coloro che svolgono funzioni dirigenziali e coloro che, comunque, sono sovraordinati rispetto agli altri, hanno il dovere di favorire la prevenzione delle molestie sessuali negli ambienti di lavoro che sovrintendono, prevenire il verificarsi sia di molestie che di più gravi abusi sessuali nei settori del servizio di cui sono responsabili e, per quanto di competenza, adottare gli opportuni provvedimenti. Devono altresì contribuire a diffondere il codice di condotta e dovranno sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

Consigliera/e di fiducia

1. La/il Consigliera/e di fiducia, preferibilmente di sesso femminile, svolge funzioni di assistenza e consulenza ai dipendenti dell'Azienda che subiscono molestie sessuali, garantendo riservatezza ed agendo in piena autonomia.
2. E' nominata/o dal Direttore Generale su indicazione del Comitato Pari Opportunità, scelta/o tra persone (interne o esterne all'Azienda) che possiedano esperienza umana e professionale adatta a svolgere il compito previsto. Dura in carica tre anni e può essere riconfermato/a.
3. Tale incarico può essere revocato dal Direttore Generale, con parere motivato, sentito il CPO, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente Codice nell'esercizio dei propri compiti.
4. Per l'assolvimento dei propri compiti la/il Consigliera/re di fiducia può avvalersi di consulenti interni in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita. All'occorrenza, previo consenso dell'Amministrazione, si avvale di consulenti esterni (avvocati, psicologi, assistenti sociali, ecc.).
5. La/il Consigliera/e di fiducia relaziona ogni anno sulla propria attività alla Direzione Aziendale ed al Comitato Pari Opportunità. Suggestisce azioni opportune volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone e propone iniziative di informazione ed formazione.
6. Può partecipare, su richiesta del Presidente del CPO, alle riunioni del Comitato in qualità di esperta/o senza però diritto di voto.
7. La /il Consigliera/e di fiducia percepirà un compenso forfetario appropriato al suo ruolo professionale ed all'attività svolta.

Procedure a tutela della persona molestata

Fatta salva la tutela in sede civile e penale entro i prescritti termini di legge, e la possibilità di rivolgersi al/alla Consigliera di Fiducia, per chiunque sia stato oggetto di molestie si identificano due percorsi possibili da adottare:

- la procedura informale, ricorrendo alla consulenza della Consigliera di Fiducia, nel pieno rispetto della privacy
- la procedura formale, presentando denuncia scritta al Direttore Generale

A. Procedura informale

La/il lavoratore che abbia subito o sia esposto/o a molestie sessuali nel luogo di lavoro può avvalersi della procedura informale, rivolgendosi direttamente alla/al Consigliera/e di Fiducia per la trattazione del caso.

La /il Consigliera/e di fiducia, su richiesta esplicita della persona coinvolta, assume la trattazione del caso e al fine dell'interruzione della stessa La Consigliera non può adottare alcuna iniziativa senza il preventivo espresso consenso dell'interessato/a.

.La/Il Consigliera/e al fine di favorire la soluzione del caso:

- a) consiglia alla persona vittima di molestie/discriminazione la modalità più idonea alla soluzione del caso
- b) acquisisce informazioni necessarie all'espletamento del proprio incarico, anche a mezzo di raccolta di testimonianze da parte di persone informate e può accedere agli atti amministrativi rilevanti
- c) può chiamare a colloquio l'autore/autrice delle presunte molestie/discriminazioni
- d) può proporre incontri con ambo le parti a fini conciliativi.
- e) Può proporre alla Direzione Aziendale provvedimenti di trasferimento in via temporanea per interrompere l'atteggiamento molestante e prevenire il suo ricomparire

L'intervento della/del Consigliera/e deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede. E' obbligo della/del Consigliera/e, delle persone interessate nonché di coloro che rendono testimonianza, mantenere assoluta riservatezza sui fatti di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso, anche quando si dia avvio ad una procedura formale, fatto salvo l'eventuale obbligo di testimonianza in sede civile o penale.

In nessun caso la/il Consigliere può essere chiamata/o a testimoniare nella procedura formale.

La segnalazione può essere ritirata dalla/dal denunciante in ogni momento della procedura informale

Il termine massimo di definizione della procedura informale è di giorni 120 dalla segnalazione alla/al Consigliera/e di fiducia.

Ove la/il lavoratore oggetto di molestie sessuali non ritenga idonea la procedura informale o ne ritenga insoddisfacente l'esito può ricorrere alla procedura formale.

B. Procedura formale interna:

1. Qualora la/il molestata/o ritenga non idonea la procedura informale o non soddisfacenti i risultati così raggiunti, potrà fare ricorso alla procedura formale di denuncia dell'evento lesivo all'amministrazione, a mezzo di segnalazione scritta diretta al Direttore Generale, che provvederà ad avviare i provvedimenti del caso come già avviene in tutti i casi di illeciti disciplinari.
2. Il procedimento disciplinare si svolge nei modi, nelle forme e con le garanzie previste dall'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare.
3. Tutti gli atti relativi al procedimento sono registrati su protocollo riservato.
4. Qualora richiesto, in ogni fase del procedimento disciplinare, la/il Consigliere di Fiducia presta assistenza alla persona offesa dalle molestie
5. La commissione disciplinare, accertata la fondatezza della denuncia, deciderà in merito alle azioni da intraprendere e ad eventuali provvedimenti disciplinari, ivi inclusi avvertimenti scritti, lettere di ammonimento, obbligo di partecipare a corsi di sensibilizzazione sul tema, richieste di risarcimento del danno
6. la commissione, accertata la fondatezza della denuncia, assicura alla/al dipendente che l'ha presentata adeguata tutela da forme di ritorsione o da atti persecutori. Tale condotta è considerata illecito disciplinare
7. Ove la denuncia si dimostri infondata, la commissione, nell'ambito delle proprie competenze, opera al fine di riabilitare la persona accusata e di intraprendere provvedimenti adeguati nei casi in cui la falsità della denuncia sia conclamata

C. Procedura formale esterna:

La/il molestata/o può comunque ed indipendentemente dall'avvio di un procedimento interno informale o formale denunciare l'evento molestante alle autorità competenti, al fine dell'avvio di un procedimento civile per il risarcimento del danno o di un processo penale

Assicurazione di riservatezza

L'intervento della/del Consigliera/e deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede. E' obbligo della/del Consigliera/e, delle persone interessate nonché di coloro che rendono testimonianza, mantenere assoluta riservatezza sui fatti di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso, anche quando si dia avvio ad una procedura formale, fatto salvo l'eventuale obbligo di testimonianza in sede civile o penale.

Tutte le persone che, per ragioni del loro ufficio o della carica, vengono informate o partecipano ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento sono tenute al riserbo sui fatti, atti o notizie di cui siano venute a conoscenza a causa delle loro funzioni.

È garantito il diritto di accesso agli atti amministrativi ai diretti interessati 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.

Formazione ed informazione

1. L'Amministrazione si impegna a:
 - a. comunicare alle/ai dipendenti il nome, il luogo e gli orari di reperibilità, nonché il numero di telefono ed indirizzo di posta elettronica della/del Consigliera/e di fiducia;
 - b. garantire la massima diffusione del presente codice attraverso la consegna di copie a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta, l'affissione all'albo e la pubblicazione nel sito dell'Azienda
 - c. attuare progetti di prevenzione e di formazione relativi alle tematiche del presente Codice, con particolare attenzione alla formazione delle figure dirigenziali che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali
 - d. definire un budget annuo adatto a sostenere i progetti sopra nominati

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Raccomandazione 92/131/CEE della Commissione della Comunità Europea del 27 novembre 1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro.
- Decreto Legislativo 9 luglio 2003, n. 215: "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica".
- Decreto Legislativo 9 luglio 2003, n. 216: "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro".
- Decreto Legislativo 30 maggio 2005, n. 145: "Attuazione della direttiva 2002/73/CE in materia di parità di trattamento tra gli uomini e le donne, per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e le condizioni di lavoro".
- Legge 125/1991: "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

4 luglio 2008