

**CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA
TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE
LAVORATRICI E DEI LAVORATORI
DELL'ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO
IRCCS**

Indice

Art. 1 – Finalità del Codice di Comportamento	3
Art. 2 - Dichiarazioni di principio.....	3
Art. 3 - Ambito di applicazione e responsabilità.....	3
Art. 4 - Tutela e doveri	3
Art. 5 - Molestie sul luogo di lavoro	4
Art. 6 - Mobbing	5
Art. 7 - Formazione e informazione	5
Art. 8 - Il/La Consigliere/a di fiducia.....	6
Art. 9 - Procedure.....	6
Art. 10 - Procedura informale	7
Art. 11 - Procedura formale.....	7
Art. 12 - Monitoraggio degli effetti	7
Art. 13 – Entrata in vigore.....	8

Art. 1 – Finalità del Codice di Comportamento

Con l'adozione del presente Codice di Comportamento l'Istituto Oncologico Veneto IRCCS intende dotarsi di strumenti trasparenti ed efficaci al fine di:

- promuovere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori;
- garantire adeguate e tempestive forme di prevenzione, intervento e tutela, per comportamenti molesti o di discriminazione, anche di genere, nel rispetto del diritto alla riservatezza.

In particolare, tra gli strumenti disciplinati dal Codice, sono previsti:

- interventi di divulgazione e di formazione specifica;
- la figura del/la Consigliere/a di fiducia;
- la definizione di procedure di tutela, informale e formale.

Art. 2 - Dichiarazioni di principio

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS si impegna a contrastare ogni forma di molestia e discriminazione, anche di genere, nei luoghi di lavoro ed a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.

Art. 3 - Ambito di applicazione e responsabilità

Il presente Codice di Comportamento si applica a tutti/e i lavoratori e le lavoratrici, qualunque sia la tipologia di rapporto di lavoro instaurato, nonché alle persone che svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito dell'amministrazione in forza di rapporti contrattuali di consulenza, di appalto ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo.

La Dirigenza dell'Istituto è responsabile dell'osservanza del presente Codice di Comportamento ed è tenuta a fornire indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire alla persona che lamenta di subire molestie o discriminazioni.

La violazione del presente Codice di Comportamento comporta responsabilità disciplinare e/o dirigenziale, ai sensi della disciplina normativa e contrattuale vigente.

Al presente Codice di Comportamento si uniformano anche i comportamenti degli organi dell'Istituto nei loro rapporti con i soggetti di cui al comma 1.

Art. 4 - Tutela e doveri

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS tutela, con idonei strumenti, le persone vittime di discriminazioni e molestie e di eventuali ritorsioni, vigilando sull'effettiva cessazione di tali comportamenti, nel rispetto della normativa vigente.

Il Direttore Generale, i Direttori di Area e la Dirigenza dell'Istituto hanno il dovere di prevenire:

- il verificarsi di comportamenti molesti e discriminatori favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali;
- il verificarsi di qualsiasi situazione che incida negativamente sull'integrità psico-fisica e la personalità morale delle lavoratrici e dei lavoratori nella considerazione che tali fattispecie sono elementi di rischio per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

Il Direttore Generale, i Direttori di Area e la Dirigenza dell'Istituto hanno l'obbligo, ai sensi dell'articolo 2087 del Codice Civile, di porre in essere tutte le misure idonee a prevenire e a far cessare fenomeni di mobbing, al fine di tutelare l'integrità psico-fisica e la personalità morale delle lavoratrici e dei lavoratori.

La colpevole inerzia nella rimozione della perdurante condotta lesiva posta in essere nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori può dare luogo a responsabilità del/della Dirigente della Struttura presso cui dette/i lavoratrici/lavoratori prestano la propria attività.

I soggetti di cui all'articolo 3 comma 1 devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità e la libertà personale.

I soggetti di cui all'articolo 3 comma 1 hanno il diritto di denunciare ogni forma di molestia e di discriminazione, idonea ad offendere e a compromettere la loro integrità psico-fisica e la loro personalità. L'assoluta infondatezza di fatti denunciati può comportare l'insorgere di possibili valutazioni di carattere disciplinare in capo al denunciante.

Art. 5 - Molestie sul luogo di lavoro

Costituiscono molestia sul luogo di lavoro tutti i comportamenti discriminatori o vessatori 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 o offensivo.

Rientrano nella tipologia delle molestie, qualora mirati agli scopi e agli effetti di cui al comma 1, in particolare, comportamenti quali:

- a) maltrattamenti verbali e offese personali, diffamazioni, insinuazioni, divulgazione di notizie riservate, ed ogni altra azione di discredito della persona;
- b) pressioni psicologiche, atteggiamenti aggressivi, ostili, umilianti o intimidatori, anche in forma velata o indiretta;
- c) esclusione o marginalizzazione immotivata dall'attività lavorativa, da iniziative formative di riqualificazione e di aggiornamento professionale;
- d) diniego deliberato di informazioni riguardanti il lavoro o informazioni errate ovvero carenti;
- e) critiche immotivate e delegittimazione dell'immagine del lavoratore o della lavoratrice, anche di fronte ai colleghi o a persone estranee all'amministrazione;
- f) attribuzione di compiti dequalificanti in relazione al profilo professionale posseduto, ovvero esorbitanti o eccessivi, finalizzati a demotivare il lavoratore o la lavoratrice, ovvero ad impedire il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Costituiscono molestia sessuale sul luogo di lavoro i comportamenti indesiderati a connotazione sessuale espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di chi li subisce e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Rientrano nella tipologia della molestia sessuale, in particolare, comportamenti quali:

- a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;
- b) contatti fisici inopportuni o indesiderati;

- c) apprezzamenti verbali sul corpo e commenti sulla sessualità o sull'orientamento sessuale ritenuti offensivi;
- d) esposizione nei luoghi di lavoro, con qualunque mezzo e con qualunque modalità, di materiale pornografico;
- e) promesse, implicite o esplicite di agevolazioni, privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- f) minacce, ricatti e ritorsioni subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidono, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera.

Art. 6 - Mobbing

Costituisce mobbing 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) e che, creando un clima intimidatorio, umiliante, degradante ed offensivo, hanno lo scopo o l'effetto, anche emarginandolo/a dall'ambiente di lavoro, di violarne la dignità personale e di danneggiarne l'integrità psicofisica.

Ai fini della configurabilità del mobbing sono rilevanti:

- 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;
- l'evento lesivo della salute psico-fisica della lavoratrice o del lavoratore;
- il nesso di causalità tra i comportamenti vessatori e il pregiudizio all'integrità psico-fisica del lavoratore;
- l'esistenza di un intento persecutorio, volto a causare la mortificazione morale e l'emarginazione della lavoratrice o del lavoratore, ovvero l'allontanamento dal luogo di lavoro.

Art. 7 - Formazione e informazione

L'Istituto Oncologico Veneto IRCCS, nell'ambito della programmazione in materia di formazione del personale, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti di cui agli articoli 5 e 6 del presente Codice, predispone appositi interventi formativi in materia di tutela della dignità e libertà della persona cui i dipendenti sono tenuti a partecipare.

Interventi di formazione specifici sono destinati alla Dirigenza, ai/alle responsabili della salute e sicurezza e ai soggetti preposti al miglioramento del benessere organizzativo e al contrasto alle discriminazioni e molestie, in considerazione delle specifiche funzioni e responsabilità che agli/alle stessi/e competono.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito Internet dell'Istituto Oncologico Veneto IRCCS nella sezione "Amministrazione Trasparente" e "Servizi al personale".

L'amministrazione, anche in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, garantisce la massima diffusione del presente Codice, nonché delle procedure da seguire in caso di molestie e mobbing, con ogni mezzo idoneo a tal fine, eventualmente anche mediante affissione del Codice di Comportamento nei luoghi di lavoro.

Art. 8 - Il/La Consigliere/a di fiducia

Il/la Consigliere/a di fiducia è una figura istituzionale, di provenienza esterna all'Istituto Oncologico Veneto IRCCS, che agisce in piena autonomia e riservatezza, con funzioni di consulenza, assistenza e prevenzione.

È una figura di rete, propositiva nel farsi conoscere in modo chiaro ed appropriato all'interno dell'amministrazione.

Al/alla Consigliere/a di fiducia è affidato il compito di svolgere attività di consulenza ed assistenza a favore di coloro che a lui/lei si rivolgono lamentando comportamenti discriminatori o vessatori che possono configurare molestia o mobbing, e comunque lesivi della loro dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro.

Il/la Consigliere/a di fiducia svolge, altresì, nel proprio ambito di competenza e a supporto dell'amministrazione, una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente lavorativo, rilevando problemi e criticità, monitorando eventuali situazioni di rischio di cui sia venuto/a a conoscenza anche indirettamente, e proponendo all'amministrazione idonee azioni di contrasto e soluzioni organizzative.

Il/la Consigliere/a di fiducia è nominato/a con Delibera del Direttore Generale, sentite le OO.SS. e il Comitato Unico di Garanzia. Dura in carica 3 anni e, comunque, sino alla nomina del successore. L'Istituto può avvalersi della collaborazione professionale del/della Consigliere/a di Fiducia della Regione del Veneto ai sensi dell'art. 12 del "*Codice di Comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Regione del Veneto*" – allegato A alla Dgr n. 1266 del 03 luglio 2012, previa stipulazione di un'apposita convenzione con la Regione del Veneto.

Il/la Consigliere/a può essere revocato/a, con provvedimento motivato del Direttore Generale, e il Comitato Unico di Garanzia, in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi, violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza.

Qualora l'Istituto non intenda avvalersi della collaborazione professionale del/della Consigliere/a di Fiducia della Regione del Veneto, per la scelta del/ella Consigliere/a di fiducia è indetta una apposita selezione alla quale possono partecipare solo persone esterne all'amministrazione, in possesso della preparazione, capacità ed esperienza necessarie per lo svolgimento dei compiti attribuiti a tale figura.

Il/la Consigliere/a, operando in piena autonomia e riservatezza, può accedere agli atti e ai documenti dell'amministrazione e può avvalersi della collaborazione dei diversi soggetti che, nell'ambito dell'amministrazione stessa, sono istituzionalmente tenuti a tutelare la dignità, la salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici.

L'amministrazione si impegna a fornire al/lla Consigliere/a tutti i mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 e, assicurando la massima riservatezza, collabora per l'effettiva tutela della persona vittima di comportamenti molesti o di mobbing. A tal fine, nel corso delle procedure di cui agli articoli 10 e 11, in accordo con il/la Consigliere/a di fiducia, adotta tutte le misure organizzative, anche temporanee, ritenute utili ed opportune ai fini del ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali.

Art. 9 - Procedure

Il soggetto di cui all'art 3 comma 1 del presente Codice di Comportamento che si ritiene vittima di comportamenti molesti, o di mobbing, come definiti negli articoli 5 e 6, può rivolgersi al/lla Consigliere/a di fiducia per essere assistito/a nelle procedure disciplinate dai successivi articoli 10 e 11, salvo ed impregiudicato il diritto di esperire i rimedi giudiziari previsti dall'ordinamento, nonché di segnalare i fatti al responsabile della propria struttura ai fini dell'attivazione degli strumenti previsti dalla disciplina normativa e contrattuale vigente per i procedimenti disciplinari.

Art. 10 - Procedura informale

Il/la Consigliere/a, su richiesta, anche verbale, della persona che si ritiene vittima di comportamenti molesti o di mobbing ai sensi degli articoli 5 e 6 del presente Codice, interviene sollecitamente e comunque non oltre 30 giorni dalla conoscenza del fatto, con la massima discrezione e con i mezzi informali ritenuti più idonei al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e di ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

Tale intervento, nel pieno rispetto del principio di riservatezza, avviene preferibilmente con la collaborazione ed il sostegno del Direttore Generale, in qualità di Datore di lavoro ai sensi del d. lgs n. 81/2008 (di seguito Datore di lavoro), sentiti il Medico competente e il Direttore della UOC Gestione Risorse Umane nonché, se del caso altri soggetti interni o esterni all'amministrazione, in possesso di conoscenze specialistiche adeguate in relazione ai singoli casi, ivi compresi i servizi di cui all'articolo 7 della l.r. n. 8/2010.

Nessuna iniziativa può essere assunta dal/la Consigliere/a senza preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato i comportamenti molesti o il mobbing.

Il/la denunciante ha la possibilità di scegliere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito/a in una sede che non comporti disagio, anche in deroga alle ordinarie procedure di mobilità.

Nel corso della procedura informale la persona interessata può ritirare la propria segnalazione in ogni momento.

Art. 11 - Procedura formale

Qualora la persona interessata ritenga non attuabili i tentativi di soluzione informale del caso, ovvero non soddisfacenti i risultati così raggiunti, può fare ricorso, anche con l'assistenza del/la Consigliere/a, alla procedura formale di denuncia al Direttore Generale, in qualità di Datore di lavoro, per mezzo di segnalazione scritta.

Per la soluzione del caso il Direttore Generale istituisce e presiede una Commissione istruttoria composta dal Direttore della UOC Gestione Risorse Umane, o un suo delegato, dal Medico Competente, da un componente designato dalle OO.SS., da un componente designato dal Comitato Unico di Garanzia, e presieduta dallo stesso Direttore Generale o da un suo delegato. Per la soluzione di casi specifici di particolare complessità, la Commissione può essere integrata con esperti esterni, in possesso di idonee competenze specialistiche.

Qualora, a seguito di istruttoria espletata in contraddittorio con le persone coinvolte e, comunque, nel rispetto del principio di riservatezza, la Commissione ritenga la denuncia fondata, propone al Direttore della UOC Gestione Risorse Umane, sentito/a anche il/la Consigliere di fiducia e il Presidente del Comitato Unico di Garanzia, l'adozione di idonee soluzioni e, ove ne sussistano i presupposti, propone l'avvio dei procedimenti previsti dalla disciplina normativa e contrattuale vigente per l'accertamento delle eventuali responsabilità disciplinari e dirigenziali. Gli esiti dell'istruttoria sono riportati in un apposito verbale sottoscritto dai componenti la Commissione. Il verbale è trasmesso dal Presidente della Commissione al Direttore Generale, in qualità di Datore di lavoro, e alla UOC Gestione Risorse Umane.

Nel caso in cui la denuncia risulti manifestamente infondata l'amministrazione assume iniziative per la riabilitazione della persona accusata che ne faccia richiesta.

In entrambi i casi di cui ai commi 3 e 4 il Direttore Generale, in qualità di Datore di lavoro, trasmette, altresì, le risultanze dell'istruttoria all'Organismo Indipendente di Valutazione, per le valutazioni di competenza.

Art. 12 - Monitoraggio degli effetti

Al fine di valutare gli effetti conseguenti all'adozione del Codice, entro il mese di gennaio di ogni anno il/la Consigliere/a di fiducia trasmette al Direttore Generale, al Comitato Unico di Garanzia e all'Organismo

Indipendente di Valutazione una relazione sulla attività svolta nell'anno precedente nella quale sono evidenziati, in particolare, il numero e la tipologia dei casi trattati, le strutture coinvolte, le misure adottate, l'esito degli stessi, nonché ogni altra utile informazione.

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente Codice – adottato in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 337 del 10/04/2024 con la quale è stata approvata e sottoscritta la convenzione con la Regione del Veneto per avvalersi delle disposizioni del “*Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Regione del Veneto*”- Allegato A alla D.G.R. n. 1266/2012 - entra in vigore dalla data di pubblicazione nell'albo on line della delibera di approvazione, sostituendo il “*Codice di comportamento per la tutela della dignità delle donne e degli uomini operanti nell'Istituto Oncologico Veneto di Padova*”, adottato con DDG 446 del 13/12/2012.