AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Sede Legale: P.le A. Stefani, 1 - 37126 Verona - P.IVA/Codice Fiscale 03901420236

Deliberazione del Direttore Generale

N. 872 del 24/12/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA LIBERTA' E DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA.

TRASMESSA PER L'ESECUZIONE:

SERVIZIO AFFARI GENERALI

PER CONOSCENZA:

CAD BARRACCHIA

CAD VERICI

DIRETTORI BR

DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE AMMINISTRATIVA

DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE SANITARIA

SERVIZIO PER LO SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA` E L`INNOVAZIONE

UFFICIO GESTIONE PRENOTAZIONI E PERSONALE AMMINISTRATIVO AREA SANITARIA

USO D SERVIZIO INGEGNERIA CLINICA

USO SORVEGLIANZA SANITARIA - BTR

SERVIZIO PROVVEDITORATO

SERVIZIO TECNICO

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

SERVIZIO PER LE PROFESSIONI SANITARIE

SERVIZIO LOGISTICA, ECONOMATO E GESTIONE CLIENTI

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE MEDICINA TRASFUSIONALE

CAD BEGNINI

DIPARTIMENTO DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

DIRETTORI BT

DIREZIONE AZIENDALE DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO MIGLIORAMENTO QUALITA` E ACCREDITAMENTO

SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO E PIANIFICAZIONE OSPEDALIERA

UFFICIO PER LA COMUNICAZIONE INTERNA

USO D SERVIZIO TECNICO MANUTENZIONI E GESTIONI

USO UNITA` SUPPORTO ALLA RICERCA E BIOSTATISTICA

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

SERVIZIO LEGALE

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

SERVIZIO PERSONALE

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

SERVIZIO ORGANI E RELAZIONI ISTITUZIONALI

UFFICIO PER LA COMUNICAZIONE ESTERNA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE NR. 872 **DEL** 24 DIC. 2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA LIBERTA' E DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA.

Il sottoscritto Direttore Generale,

Premesso che l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata – Verona persegue la tutela dei diritti delle persone, verso i pazienti, gli operatori e tutti coloro che vi svolgono la propria attività, nell'ottica di garantire un ambiente di lavoro in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto, nell'osservanza dei fondamentali principi di uguaglianza, libertà e dignità della persona;

Atteso che anche nell'Atto aziendale definitivo, approvato con deliberazione n.364 del 17.10.2014, l'Azienda contempla l'adozione del Codice di Condotta quale documento ufficiale dell'ente, per il perseguimento delle finalità sopra illustrate, precisando altresì che il contesto di riferimento del Codice riguarda in particolare l'adozione di iniziative idonee alla promozione del benessere organizzativo, nonché il contrasto di comportamenti quali discriminazioni dirette e indirette, molestie, mobbing, contribuendo ad eliminare e/o ridurre cause che possono favorire il verificarsi di conflitti o disagi psicologici;

Ricordato che con deliberazione n.82 del 14.02.2011 è stato adottato il Codice di Condotta dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata – Verona e che è stato di conseguenza conferito l'incarico di Consigliera di fiducia per consentire l'attuazione del Codice di Condotta, giusta deliberazione n. 631 del 13/10/2011;

Dato atto che, su proposta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, visto l'art. 13 del Codice, si è ritenuto di provvedere alla verifica ed alla revisione del Codice di Condotta al fine di renderlo, dopo il primo periodo di attuazione, maggiormente adeguato alla realtà organizzativa dell'AOUI, tenendo altresì conto delle disposizioni legislative nel frattempo intervenute, quale il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al DPR 62/2013;

Evidenziato che le proposte di modifica del Codice di Condotta, nel testo predisposto dal gruppo di lavoro del CUG e dalla Consigliera di fiducia, sono state discusse e condivise nell'ambito di apposita seduta del Comitato Unico di Garanzia che ha approvato il testo novellato;



Dato atto che il documento, così come revisionato, è stato sottoposto alla valutazione della Direzione aziendale e del Direttore del Servizio Personale, che hanno espresso parere favorevole al riguardo;

Atteso che il nuovo Codice di Condotta, integrato con le revisioni proposte, è stato trasmesso alle Organizzazioni Sindacali per la prevista informativa;

Viste la nota dell'Organizzazione Sindacale FMV pervenuta la protocollo generale con n.57722 del 22/12/2014 e la relativa risposta del Presidente del CUG nota prot. 57726 del 22/12/2014;

Atteso che le altre OO.SS. non hanno espresso osservazioni;

Ritenuto, per quanto finora esposto, di approvare e adottare il nuovo Codice di condotta nel testo allegato al presente provvedimento, quale sua parte integrante e sostanziale;

Su proposta del Direttore del Servizio Affari Generali;

Acquisito agli atti il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa, nel testo allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, il nuovo Codice di Condotta per la tutela della libertà e la dignità della persona dell'Azienda, così come revisionato rispetto al documento approvato con deliberazione n.82 del 14/02/2011;
2. di stabilire che la validità e l'applicazione del Codice decorrono dalla data di adozione del presente provvedimento;
3. di provvedere alla più diffusa divulgazione del Codice mediante gli strumenti, i mezzi e le iniziative idonei a garantirne la piena e più ampia informazione;
4. di riservarsi di procedere alle modifiche e/o integrazioni al documento di cui al precedente numero 1 che si rendessero eventualmente opportune o necessarie.

Verona, 24 DIC. 2014

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Sandro Caffi)

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

CODICE DI CONDOTTA

dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona

per la tutela della libertà e della dignità della persona

INDICE

PARTE PRIMA - PRINCÌPI

Articolo 1 - Ambito di applicazione **pag. 4**
Articolo 2 - Princìpi e finalità **pag. 4**
Articolo 3 - Princìpi generali e Valori della Condotta Etica **pag. 5**
Articolo 4 - Soggetti interessati **pag. 7**

PARTE SECONDA - CONDOTTE VIETATE E FORME DI TUTELA

Articolo 5 - Comportamenti oggetto del Codice di condotta **pag. 8**
Articolo 6 - Consigliere/a di fiducia **pag. 11**
Articolo 7 - Procedure da adottare in caso di comportamenti oggetto del presente Codice **pag. 12**
Procedura informale **pag. 12**
Procedura formale **pag. 12**
Articolo 8 - Riservatezza e tutela **pag. 13**

PARTE TERZA - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 9 - Formazione e informazione **pag. 14**
Articolo 10 - Rispetto del nome e dell'immagine dell'AOUI di Verona **pag. 14**
Articolo 11 - Divulgazione e attuazione del Codice di condotta **pag. 14**
Articolo 12 - Decorrenza dell'applicazione **pag. 15**
Articolo 13 - Revisioni del Codice di condotta **pag. 15**



PARTE PRIMA - PRINCÌPI

Articolo 1 - Ambito di applicazione

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona si dota del Codice di condotta, documento ufficiale dell'Ente, previsto dall'Atto aziendale, approvato dalla Direzione Generale, che definisce i princìpi, i valori e le regole fondamentali di gestione della organizzazione, con riferimento alle previsioni di seguito esplicitate.

Il Codice, a cui sono soggetti tutti coloro che operano direttamente e/o indirettamente nel contesto aziendale, rappresenta uno strumento di indirizzo del modello organizzativo aziendale, finalizzato ad attuare e garantire nell'interesse e/o a vantaggio dell'Azienda stessa, un'azione di prevenzione e contrasto, anche indiretta, di illeciti compiuti o tentati.

Si applica nei confronti dei soggetti che intrattengono rapporti con l'Azienda a qualunque titolo; e deve, pertanto, ritenersi valido nei confronti della Direzione Aziendale, del personale sanitario, tecnico ed amministrativo, dei collaboratori interni ed esterni (compresi fornitori, consulenti e gli interlocutori dell'organizzazione), nonché di tutti gli altri soggetti indicati al successivo art. 4.

La conoscenza e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento dei rapporti con l'Azienda e con i terzi in un contesto di assoluta trasparenza.

Il riscontro di eventuali anomalie e di comportamenti incongrui ed errati consente la proposizione di un'azione correttiva mirata secondo le previsioni indicate nel presente documento.

L'Azienda si impegna ad organizzare ed a verificare il complesso delle proprie attività in modo tale che i destinatari del Codice non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico screditando l'immagine e la credibilità dell'Azienda stessa.

Articolo 2 - Princìpi e finalità

Il Codice di condotta è il documento che garantisce e rafforza l'applicazione dei princìpi di buon andamento, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza e trasparenza, al fine di contemperare tutti gli interessi coinvolti nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento al Codice di comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, di cui al D.P.R. 16/04/2013 n° 62. nonché al Codice di comportamento dell'Azienda Ospedaliera Unversitaria Integrata, approvato con deliberazione n° 35 del 31.01.2014;

Il Codice di condotta si propone il perseguimento delle seguenti finalità:

- prevenire, contrastare e gestire condotte contrarie alle prescrizioni di legge con riferimento all'ambito di applicazione del Codice;
- promuovere il benessere organizzativo ovvero eliminare cause organizzative e carenze di informazioni che possono favorire l'insorgere di conflitti e/o disagi psicologici.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata (AOUI) di Verona persegue la tutela dei diritti delle persone sia verso i pazienti, sia verso gli operatori e tutti coloro che vi svolgono la loro attività a qualsiasi titolo, garantendo un ambiente adeguato e sicuro, in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona.

A tal fine l'AOUI si impegna allo scopo di:

- rimuovere gli ostacoli nell'attuazione delle finalità enunciate, in modo da garantire l'inviolabilità della persona umana;
- contrastare comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico nei confronti di chi viene coinvolto;
- garantire a coloro che operano all'interno dell'Azienda tutela nei confronti di atti e/o comportamenti che producano effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che risultino discriminatori, anche in via indiretta, in ragione del sesso, dell'origine etnica, della lingua, dell'età, delle opinioni politiche, degli orientamenti sessuali, della religione, ecc.;
- promuovere attività di formazione e informazione rispetto ai temi contenuti nel presente Codice.

I Responsabili delle Unità Operative, Uffici, Servizi e Strutture dell'Azienda dovranno impegnarsi al fine di prevenire e contrastare il verificarsi di atti e/o comportamenti discriminatori, ivi inclusi le molestie sessuali ed il mobbing, lesivi della dignità della persona.

Articolo 3 - Princìpi generali e Valori della Condotta Etica

I princìpi generali ed i valori su cui si fondano le condotte comportamentali previste nel presente Codice di condotta sono i seguenti:

- ***Osservanza delle norme***

Rispetto ed osservanza delle norme preposte a disciplinare lo svolgimento dell'attività aziendale

- ***Lealtà, Riservatezza e Trasparenza***

Valorizzazione di una condotta integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui, ed ispirata a princìpi di lealtà, buona fede, responsabilità e correttezza nei rapporti e buona educazione.
Tutela della riservatezza delle informazioni nel rispetto delle vigenti norme giuridiche, con particolare riferimento ai dati sensibili.
Osservanza del princìpio di trasparenza in ossequio ai dettami costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo.
Applicazione di un appropriato bilanciamento dei fondamentali diritti di trasparenza e riservatezza.

- ***Imparzialità e Pari opportunità***

Impegno ad assicurare la parità di trattamento tra coloro che intrattengono rapporti con l'Azienda a qualunque titolo.
Impegno ad eliminare ogni discriminazione ed a garantire parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini.
Adozione di misure volte a prevenire e rimuovere ogni situazione di svantaggio, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali.
Valorizzazione dell'apporto professionale di ciascuno e della promozione della crescita professionale in un quadro di pari opportunità.

- ***Senso di appartenenza***

Consapevolezza di far parte di una stessa organizzazione e di accettazione-condivisione dei medesimi valori.
Sviluppo della massima professionalità degli operatori anche al fine del perseguimento degli obiettivi aziendali, tutelando l'immagine dell'Azienda, nonché utilizzando in modo oculato e corretto i beni e le risorse aziendali.

- ***Interprofessionalità e lavoro di squadra***

Essere e sentirsi parte di un gruppo è un diritto di tutti.
Tutti devono partecipare con professionalità - nel rispetto delle competenze e dei ruoli - assicurando la massima integrazione, collaborazione ed orientamento al risultato, alle attività, alle iniziative ed ai progetti.
Il team leader promuove il lavoro di squadra fra i collaboratori, li motiva e li coinvolge, favorendo incontri che sviluppino la socializzazione, stimolando la costruzione di gruppi di lavoro interfunzionali.

- ***Eccellenza nel servizio***

Impegno volto a migliorare costantemente la qualità del servizio offerto, ai fini di garantire la salute, il benessere, nonché il progresso scientifico, attraverso:
- l'utilizzo di strumenti di ascolto e di monitoraggio delle aspettative dei portatori di interesse e dei livelli di soddisfazione espressi;
- lo svolgimento dell'attività lavorativa con professionalità ed il miglioramento continuo dei processi.

- ***Informazione, formazione, formazione continua ed aggiornamento professionale***

Impegno alla valorizzazione delle attività di informazione, formazione, didattica e ricerca allo scopo di concorrere con l'Università alla creazione di nuove professionalità, nonché alla crescita culturale e tecnico-professionale del personale dell'Azienda in un ambiente idoneo.

- ***Centralità della persona***

Impegno volto ad affermare e valorizzare la centralità della persona, con particolare riferimento agli utenti/pazienti nell'ambito del contesto ospedaliero.

Articolo 4 - Soggetti interessati

Il presente Codice di condotta si applica:

- ✔ ai Dirigenti delle aree contrattuali della Dirigenza Medica e della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, ai dipendenti del Comparto Sanità, a tempo determinato ed indeterminato;
- ✔ al personale dell'Università degli Studi di Verona che opera nell'ambito dell'attività propria dell'Azienda integrata;
- ✔ ai medici spcializzandi in formazione;
- ✔ ai titolari di un rapporto di collaborazione e consulenza con l'AOUI, ai titolari di incarichi libero professionali, ai borsisti, ai frequentatori, agli studenti che svolgono attività di stage / tirocinio;
- ✔ ai dipendenti di ditte esterne limitatamente ai rapporti con l'AOUI;
- ✔ alle altre figure operanti a qualsiasi titolo nell'Azienda.

PARTE SECONDA - CONDOTTE VIETATE E FORME DI TUTELA

Articolo 5 - Comportamenti oggetto del Codice di condotta

Il Codice di condotta previene e contrasta i seguenti comportamenti discriminanti contrari ai princìpi ed ai valori della condotta etica:

- ***Discriminazioni dirette e indirette***

Discriminazione in ragione del sesso, dell'età, dell'origine etnica, della lingua, di religione, di opinioni politiche, di convinzioni personali, di condizioni personali e sociali, di disabilità, dell'orientamento sessuale.

- ***Discriminazione di genere***

La discriminazione di genere ostacola l'attuazione del princìpio comunitario della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale, e le condizioni di lavoro.

La discriminazione può essere diretta od indiretta:

- diretta, riferita a qualsiasi atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore, in situazione analoga;
- indiretta, costituita da qualsiasi situazione nella quale una disposizione, un criterio o una prassi, un atto, patto o comportamento apparentemente neutri, mettono o possono mettere in una situazione di particolare svantaggio i lavoratori di un determinato sesso, rispetto a persone dell'altro sesso, a meno che siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima ed i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

Inoltre, costituisce discriminazione ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.
Il Codice di condotta contrasta:

- ✔ discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro;
- ✔ discriminazione retributiva;
- ✔ discriminazione nella prestazione lavorativa e nella progressione di carriera;
- ✔ discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici;
- ✔ Discriminazioni di genere che vedono la persona diventare vittima di discriminazioni multiple.

- ***Mobbing***

Costituisce mobbing ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro (bossing) o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo per almeno sei mesi in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e atti idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito della struttura di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.
Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:
è reiterato e protratto nel tempo, sistematico e mirato a danneggiare la persona.
Varie sono le forme di persecuzione psicologica che possono costituire indice di comportamento mobbizzante, quali, ad esempio, quelle del seguente elenco necessariamente non esaustivo:

- ✔ calunniare o diffamare una persona, oppure la sua famiglia;
- ✔ negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- ✔ sabotare o impedire deliberatamente l'esecuzione del lavoro;
- ✔ isolare in modo esplicito il lavoratore oppure boicottarlo;
- ✔ esercitare minacce, intimorire o avvilire la persona;
- ✔ controllare il lavoratore senza che lo sappia e con l'intento di danneggiarlo;
- ✔ effettuare uno spostamento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri.

Gli atteggiamenti mobbizzanti 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 e quindi sul clima organizzativo.

- ***Straining***

Costituisce straining una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno una azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, azione che oltre ad essere stressante è caratterizzata anche da una durata costante. La vittima è rispetto alla persona che attua lo straining, in persistente inferiorità. Lo straining viene attuato appositamente contro una o più persone ma sempre in maniera discriminante.
La differenza tra lo straining ed il mobbing è da individuarsi nella mancanza di una frequenza idonea (almeno alcune volte al mese) di azioni ostili ostative: in tali situazioni le azioni ostili che la vittima ha effettivamente subito sono poche e troppo distanziate nel tempo, spesso addirittura limitate ad una singola azione, come un demansionamento o un

trasferimento disagevole. Pertanto, mentre il mobbing si caratterizza per una serie di condotte ostili, continue e frequenti nel tempo, per lo straining è sufficiente una singola azione con effetti duraturi nel tempo (come nel caso di un demansionamento).

- ***Molestie e molestie sessuali***

Sono considerate come discriminazioni anche le molestie, ovvero quei comportamenti indesiderati 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.
Sono, altresì, considerate come discriminazioni le molestie sessuali, ovvero quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, 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.
Sono, altresì, considerati come discriminazione i trattamenti meno favorevoli subìti da una lavoratrice o da un lavoratore per il fatto di aver rifiutato i comportamenti sopracitati.
Gli atti, i patti o i provvedimenti concernenti il rapporto di lavoro dei lavoratori o delle lavoratrici vittime di tali comportamenti sono nulli se adottati in conseguenza del rifiuto o della sottomissione ai comportamenti medesimi.
Sono considerati, altresì, discriminazioni quei trattamenti sfavorevoli da parte del datore di lavoro che costituiscono una reazione ad un reclamo o ad una azione volta ad ottenere il rispetto del princìpio di parità di trattamento tra uomini e donne.

- ***Violenza psicologica e molestie morali***

Costituiscono violenza psicologica e molestie morali ogni atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica del/della dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa.
In particolare rientrano nella tipologia della molestia morale e della violenza psicologica a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✔ umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- ✔ sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- ✔ atti e comportamenti aventi lo scopo o comunque l'effetto di discriminare e danneggiare il/la dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- ✔ immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- ✔ sottostima sistematica dei risultati, non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Articolo 6 - Consigliere/a di fiducia

Il Codice di condotta prevede la figura del/della Consigliere/a di fiducia, delineandone le competenze in conformità alle disposizioni europee ed alla normativa vigente.
Il/La Consigliere/a di fiducia è uno/a specialista chiamato/a ad affrontare il tema delle discriminazioni, del mobbing, delle molestie e, più in generale, dei comportamenti di cui al precedente art. 5.
Chi tra le persone di cui al precedente art. 4 si ritenga oggetto di un atto o un comportamento, descritto nell'articolo 5 potrà rivolgersi al/alla Consigliere/a di fiducia.
Il/La Consigliere/a di fiducia si impegna a contribuire affinché coloro che operano all'interno dell'Azienda vedano garantito il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento oggetto del presente Codice, che produca anche in via indiretta, effetto pregiudizievole.
L'attività del/della Consigliere/a di fiducia può svolgersi come segue:

- informazione: farsi conoscere e riconoscere;
- relazione: relazionarsi con la pluralità di figure presenti nei luoghi di lavoro;
- ascolto, consulenza e trattazione dei casi sottoposti alla sua attenzione ai fini della soluzione in via informale;
- progettazione: proporre iniziative formative, progetti e/o azioni positive e/o progetti di studio specifici che possano contribuire a migliorare il clima organizzativo;
- assistenza della persona interessata, qualora quest'ultima richieda di avvalersene in caso di attivazione della procedura formale.

Il/La Consigliere/a di fiducia viene contattato/a dal singolo per avviare la *procedura informale*, di cui al successivo art. 7 e provvede a:

- ascoltare l' interessato;
- ricostruire il caso, acquisendo le necessarie informazioni anche da soggetti non direttamente coinvolti, sempre nel rispetto della massima riservatezza;
- valutare il caso e proporre strategie per la sua possibile risoluzione;
- elaborare un bilancio del caso.

Annualmente il/la Consigliere/a di fiducia informa il Direttore Generale dell'AOUI di Verona ed il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, sull'attività svolta, mediante apposita relazione, dando evidenza dei casi trattati, nel rispetto della riservatezza, e delineando le eventuali proposte di azioni.
L'Azienda si impegna a mettere a disposizione del/della Consigliere/a gli strumenti idonei per lo svolgimento della propria attività.

L'AOUI provvede a comunicare a tutti i dipendenti il nome e le modalità per contattare il/la Consigliere/a di fiducia, nonché a fornire aggiornamenti periodici sull'attività svolta.

Articolo 7 - Procedure da adottare in caso di comportamenti oggetto del presente Codice

Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la persona che si ritenga oggetto di uno degli atti o comportamenti indicati nel precedente articolo 5 potrà scegliere di attivare:

- la procedura informale, rivolgendosi al/alla Consigliere/a di fiducia nel tentativo di dare soluzione al caso;
- la procedura formale, regolata dalle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro e dalla normativa vigente

Procedura informale

Il/La Consigliere/a di fiducia, su richiesta della persona che si ritiene lesa, assume la trattazione del caso al fine di ottenere l'interruzione dei comportamenti indesiderati o comunque di favorire il superamento della situazione di disagio.

Il/La Consigliere/a di fiducia informa la persona interessata sulle modalità che ritiene più idonee per affrontare il caso; non può adottare alcuna iniziativa senza consenso preventivo della persona che ha provveduto alla segnalazione.

Il/La Consigliere/a di fiducia, al fine di ottenere l'interruzione del comportamento indesiderato dispone di ampia facoltà di azione sempre mantenendo la massima riservatezza., Può inoltre avvalersi della collaborazione di consulenti sia interni che esterni all'Azienda, acquisire testimonianze ed informazioni, incontrare le parti interessate al fine di approfondire la conoscenza della situazione e pervenire ad una valutazione il più possibile obiettiva del caso stesso.

L'intervento del/della Consigliere/a di fiducia dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in relazione alla delicatezza ed alla complessità dell'argomento affrontato.

La persona interessata ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento, anche per avvalersi di altra forma di tutela.

Qualora la persona ritenga la soluzione informale non sufficiente o non soddisfacente può avvalersi della procedura formale.

Procedura formale

La persona che si ritiene oggetto di un atto o comportamento previsto nel presente Codice di condotta, e che non si avvalga della procedura informale oppure, qualora ritenga l'esito della

procedura informale non sufficiente o non soddisfacente, può attivare la procedura formale, fatta comunque salva ogni forma di tutela anche giurisdizionale.

La procedura formale prende avvio mediante segnalazione scritta da parte del/della dipendente che si ritiene leso/a dal comportamento di cui all'art. 5, indirizzata al Direttore Generale, al Dirigente/Responsabile della struttura di appartenenza, al Direttore del Servizio Personale e per conoscenza al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Qualora il/la dipendente si ritenga leso/a dal Dirigente responsabile della struttura di appartenenza potrà indirizzare la segnalazione, oltre che al Direttore Generale, al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo secondo l'area di appartenenza, e al Direttore del Servizio Personale e per conoscenza al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Il Direttore, Dirigente o Responsabile della UO/Servizio, o il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo a cui perviene la segnalazione, promuove gli accertamenti preliminari coadiuvato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare o trasmette gli atti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente e dai CCNNLL vigenti.

Chiunque denunci consapevolmente fatti inesistenti, allo scopo di denigrare qualcuno o, comunque di ottenere vantaggi ne risponde disciplinarmente. In tal caso, dimostrandosi la denuncia infondata, l'Amministrazione si impegna a riabilitare il buon nome della persona accusata, garantendo anche forme di pubblicità quando siano richieste dall'interessato.

Nel caso in cui il Responsabile non rilevasse gli estremi per l'avvio del procedimento disciplinare è tenuto a fornire al/alla dipendente adeguate motivazioni per iscritto

Il/la dipendente offeso/a potrà richiedere l'assistenza del/della Consigliere/a di fiducia per tutta la durata della procedura.

La persona non dipendente che si ritiene leso da comportamento oggetto del presente Codice può rivolgersi alle Autorità competenti al fine dell'avvio di un procedimento giudiziario, per la definizione del caso, Possono comunque essere adottate dall'Azienda soluzioni organizzative idonee a far cessare i comportamenti di che trattasi.

Articolo 8 - Riservatezza e tutela della persona offesa

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi, di cui al presente Codice, sono tenute alla riservatezza sui fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione.

La persona che ha subìto atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto per qualsivoglia motivo alla pubblicazione.

L'Azienda si impegna a garantire la tutela della persona offesa ed a prevenire eventuali pericoli di ritorsione o penalizzazione. La ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia il caso è considerata condotta scorretta e, qualora si tratti di personale dipendente, si configura anche come illecito disciplinare, e pertanto è soggetta alle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

Qualora invece la persona non sia un dipendente, l'Azienda provvederà a darne adeguata comunicazione ai soggetti competenti.

PARTE TERZA - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 9 - Formazione e informazione

L'Azienda provvede a promuovere attività di formazione e informazione, anche attraverso il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, rispetto alle problematiche, di cui al presente Codice.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione dei Dirigenti e dei Responsabili di struttura, i quali dovranno promuovere e diffondere all'interno della propria organizzazione la cultura del rispetto della persona, volta alla prevenzione dei comportamenti indicati all'articolo 5 del presente Codice.

Articolo 10 - Rispetto del nome e dell'immagine dell'AOUI di Verona

Tutti i dipendenti e coloro che a qualsiasi titolo svolgono attività all'interno dell'Azienda sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno all'immagine della stessa.

Articolo 11 - Divulgazione per l'attuazione del Codice di condotta

L'Azienda promuove la più ampia divulgazione ai fini dell'attuazione del presente Codice, mediante pubblicazione, comunicazione ed ogni altra iniziativa ritenuta idonea a tal fine, anche mediante la pubblicazione sul sito intranet ed internet, nonché mediante l'inserimento nella documentazione del sistema qualità.

Articolo 12 - Decorrenza dell'applicazione

La validità e l'applicazione delle modifiche apportate al Codice che, così come revisionato, sostituisce il precedente approvato con deliberazione n. 82 del 14/02/2011, decorrono dalla data di adozione della deliberazione del Direttore Generale con la quale approva il documento.

Articolo 13 - Revisioni del Codice di condotta

L'Azienda, su proposta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha provveduto alla verifica e alla revisione del presente Codice, sentite le Organizzazioni Sindacali.

Successivamente si procederà, a cadenza biennale, alla verifica ed alle eventuali revisioni, anche sentite le valutazioni del/della Consigliere/a di fiducia.