

CODICE ETICO DI CONDOTTA IN MATERIA DI DISCRIMINAZIONI, MOLESTIE SESSUALI, VIOLENZE PSICOLOGICHE E MOBBING

INDICE

Premessa pag. 2

PARTE PRIMA:

Art. 1- Principi e Finalità.....pag. 2

Art.2-Responsabilità e ambito di applicazionepag. 3

PARTE SECONDA - CONDOTTE VIETATE E FORME DI TUTELA

Art. 3 - Comportamenti oggetto del Codice Etico di Condotta.....pag. 3

3.1 Definizioni.....pag. 4

Art. 4 - Consigliera/e di Fiducia.....pag. 5

Art. 5 - Procedure da adottare in caso di comportamenti oggetto del presente Codicepag. 6

5.1 Procedura informale.....pag. 6

5.2 Procedura formale.....pag. 6

Art. 6 - Riservatezza e tutela della persona offesa.....pag. 7

PARTE TERZA: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 7 - Formazione e informazione.....pag. 7

Art. 8 - Decorrenza dell'applicazione.....pag. 7

Art. 9 - Norme finali ed implementazione del Codice.....pag. 7

Premessa

La tutela del benessere psico-fisico della persona lavoratrice, la libertà di pensiero e di espressione nonché l'equità e il rispetto nei rapporti interpersonali ed economici rientrano negli inviolabili diritti dell'uomo, secondo la Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, firmata a Nizza il 7 dicembre 2000, riadattata e sottoscritta a Strasburgo il 12 dicembre 2007; il rispetto della dignità del lavoratore e della lavoratrice e la necessità di creare un ambiente di lavoro caratterizzato da un buon livello di qualità della vita di chi vi opera, sono anche elementi indispensabili ad assicurare il benessere organizzativo di qualunque ente pubblico o azienda privata. Discriminazioni, molestie e violenze nell'ambiente di lavoro costituiscono una violazione dei diritti umani ed hanno come conseguenza un'influenza negativa sulle relazioni tenute sul posto di lavoro, sull'impegno dei lavoratori, sulla salute, sulla produttività, sulla qualità dei servizi erogati e sulla reputazione aziendale; sono anche una minaccia per la salute e il benessere collettivo in quanto hanno un impatto sulle lavoratrici e sui lavoratori, sulla parte datoriale, ma anche sulle loro famiglie, sui fruitori dei servizi erogati, sull'economia e sulla società nel suo complesso. L'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (di seguito ASUGI), riconoscendosi appieno nei principi etici e deontologici derivanti dalle fonti sopra citate, aderisce al presente Codice Etico di Condotta (di seguito Codice), riconoscendone il fondante valore etico. Il Codice rappresenta una dichiarazione pubblica contenente principi generali e regole di comportamento ai quali si conforma ASUGI. Il presente Codice non sostituisce norme e regolamenti vigenti, ma ne completa i vari aspetti, 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.

PARTE PRIMA

Art. 1- Principi e Finalità

ASUGI promuove una cultura organizzativa e condizioni di lavoro favorevoli a relazioni interpersonali rispettose e proficue. Ogni persona nell'Azienda è tenuta a creare e mantenere relazioni di lavoro fondate sulla correttezza, la trasparenza, il rispetto e l'equità.

L'Azienda, attraverso il presente Codice:

- esplicita i principi basilari di rispetto delle persone e promuove comportamenti che tutelino e valorizzino il benessere psico-fisico nell'ambiente di lavoro;
- responsabilizza tutto il personale alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive;
- definisce finalità, funzioni e ambiti di competenza della/del Consigliera/e di Fiducia, prevedendo percorsi di presa in carico e gestione delle situazioni conflittuali o di disagio relazionale;
- si impegna a far cessare ogni accertato episodio di discriminazione, molestia sessuale, violenza morale e/o psicologica, avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali;
- ribadisce che chi agisce tali comportamenti viola un preciso dovere d'ufficio e sarà, come tale, perseguito;
- garantisce, a tutti coloro che segnalano violazioni al presente Codice, il diritto alla riservatezza e la tutela da ritorsioni dirette ed indirette.

A tal fine l'Azienda previene, contrasta e sanziona:

- qualsiasi forma di discriminazione di genere, di appartenenza etnica e/o religiosa, età, nazionalità, disabilità, cultura, orientamento sessuale, opinione politica o convinzioni personali;
- qualsiasi atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale;
- qualsiasi forma di vessazione o violenza morale e/o psicologica.
- ogni comportamento discriminatorio o indesiderato a connotazione sessuale, o caratterizzato da violenza morale e/o psicologica.

ASUGI, con il presente Codice, realizza prevenzione, contrasto, condanna e sanzione dei comportamenti e delle condotte discriminatorie, prefiggendosi di valorizzare il benessere personale, contribuire ad agire sulle possibili situazioni di stress lavoro correlato e di disagio lavorativo, favorire un clima aziendale etico orientato al benessere lavorativo.

Art.2-Responsabilità e ambito di applicazione

Il presente codice si applica a tutte le persone che, a qualunque titolo, operano all'interno dell'Azienda.

Tutti coloro che svolgono funzioni di gestione e coordinamento di personale hanno il dovere di promuovere e controllare l'applicazione dei contenuti del presente Codice.

I dirigenti all'interno delle strutture delle quali sono responsabili, hanno il dovere di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti ai sensi del presente Codice, favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali tra le lavoratrici e tra i lavoratori.

I dirigenti hanno altresì il dovere di prevenire il verificarsi di condizioni di rischio per l'integrità psicofisica e la personalità morale delle lavoratrici e dei lavoratori (mobbing, burnout e stress), riconsiderando tali fattori nella valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti.

Essi dovranno inoltre sostenere la persona che voglia reagire ad una discriminazione o molestia (sessuale, morale e/o psicologica) fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

Al fine di assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone, tutti quanti operano in ASUGI, a prescindere dal proprio ruolo, hanno il diritto / dovere di denunciare le eventuali discriminazioni, intimidazioni o ritorsioni sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti.

L'Azienda fornisce supporto e tutela alle persone vittime di discriminazioni e di molestie, nonché contro eventuali ritorsioni o discriminazioni operate nei confronti dei denunciatori, della/del consigliera/e, degli altri soggetti coinvolti nelle singole vicende denunciate e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti. L'Azienda assicura nel corso degli accertamenti l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

La violazione del presente Codice costituisce illecito disciplinare.

PARTE SECONDA - CONDOTTE VIETATE E FORME DI TUTELA

Art. 3 - Comportamenti oggetto del Codice Etico di Condotta

Il presente Codice, in applicazione della vigente normativa, disciplina al fine di prevenire, impedire, contrastare, condannare e sanzionare, comportamenti compresi e riscontrabili nelle seguenti fattispecie:

- Discriminazioni;
- Molestie, molestie sessuali; molestie morali e violenze psicologiche, violenza sul lavoro;
- Mobbing;
- Straining;
- Stalking lavorativo.

Tali comportamenti sono oggetto del Codice anche per le loro ricadute sul disagio lavorativo, lo stress lavoro correlato ed il clima etico.

Art. 3.1 - definizioni

▪ Discriminazioni

Ogni distinzione, disposizione, criterio, prassi, atto, patto, comportamento o limitazione basata su genere, identità di genere, orientamento sessuale, etnia, cultura, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche, appartenenza sindacale, disabilità, condizione sociale, familiare, che abbia l'effetto o lo scopo diretto o indiretto di produrre una disparità di trattamento lesiva della dignità.

La discriminazione di genere, in particolare, ostacola l'attuazione del principio 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. Costituisce discriminazione anche 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. 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 principio di parità di trattamento tra uomini e donne.

La discriminazione può essere diretta od indiretta:

“**Discriminazione diretta**” è qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento tale per cui una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe stata trattata un'altra persona in situazione analoga in ragione del sesso, dell'etnia o dell'origine etnica, della religione e delle convinzioni

personali, della disabilità o della condizione di salute, dell'età, dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere, delle condizioni personali o sociali.

“Discriminazione indiretta” è qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutro che metta o possa mettere determinate persone in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre a causa del loro sesso, dell'etnia o dell'origine etnica, della religione e delle convinzioni personali, della disabilità o della condizione di salute, dell'età, dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere, delle condizioni personali o sociali.

- **Molestie, molestie sessuali, molestie morali e violenze psicologiche, violenza sul lavoro**

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 subiti 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.

Costituiscono **molestie morali e violenze psicologiche**: ogni atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica dei dipendenti 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 i dipendenti 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.

La **Violenza sul lavoro**: riguarda gli “incidenti” in cui il personale sanitario è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).

- **Mobbing**

Ogni forma di violenza morale e/o psichica in occasione di lavoro caratterizzata da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico e abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della persona o, addirittura, tali da escluderla dal contesto lavorativo di riferimento. Fanno parte di questo ambito anche forme di pressione psicologica esercitate sul luogo di lavoro che hanno come scopo quello di emarginare una persona fino a ledere la sua integrità psico-fisica. Il fenomeno del mobbing può essere attuato sia fra pari che in linea gerarchica

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 e comportamenti 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, rispetto alla persona che attua lo straining, si trova 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 disagiabile. 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).

- **Stalking lavorativo**

Fattispecie che si colloca in una zona di confine tra mobbing e straining, inizia sul luogo di lavoro e pervade la vita privata della vittima. Sono “molestie assillanti” ovvero “un insieme di comportamenti di sorveglianza e controllo, ripetuti, intrusivi, volti a ricercare un contatto con la vittima che risulta infastidita,

preoccupata, spaventata e che può essere costretta a modificare lo stile di vita e può giungere a manifestare una sofferenza psichica conclamata; rientrano in questo fenomeno anche le pratiche di spamming.

▪ **Disagio lavorativo**

Ogni situazione di insoddisfazione professionale e sofferenza legata al proprio lavoro e/o alle relazioni consuperiori e/o colleghi e/o collaboratori e/o alle condizioni ambientali, organizzative e gestionali. Nel caso del disagio lavorativo l'esperienza negativa è soggettiva, caratterizzata da insoddisfazione e malessere, può essere tale da rendere difficile affrontare le richieste lavorative e/o la vita quotidiana.

▪ **Stress lavoro correlato**

Situazione di disagio percepita dal lavoratore quando le richieste di prestazione lavorativa eccedono le capacità individuali derivandone senso di inadeguatezza. Lo stress può essere causato dal contenuto della prestazione, dall'organizzazione lavorativa e dall'ambiente di lavoro. Nel caso di stress lavoro correlato manca la componente di intenzionalità lesiva che è invece presente nel mobbing e nello straining.

▪ **Clima etico**

Descrive quali comportamenti sono accettabili e quali invece vanno sanzionati nei gruppi e nelle organizzazioni. In questo senso rappresenta un importante predittore degli atteggiamenti e dei comportamenti di chi opera in un'organizzazione.

Art. 4 – Consigliera/e di Fiducia

Per le finalità del presente Codice è istituito l'organismo della/del Consigliera/e di Fiducia, in quanto persona in grado di fornire consulenza ed assistenza a chiunque sia e/o si ritenga oggetto di discriminazioni, molestie, mobbing o stalking lavorativo all'interno dell'organizzazione; la/il Consigliera/edi Fiducia può svolgere anche funzioni di consulenza sinergica rispetto al CUG sui temi di pertinenza del Comitato.

Il Codice ne delinea le modalità di istituzione ed individuazione, le competenze, le funzioni, l'operatività ed i rapporti con il CUG e la Direzione Generale, in conformità alle disposizioni europee ed alla normativa vigente.

La/Il Consigliera/e di Fiducia è una figura istituzionale scelta fra professionisti di comprovata esperienza nel campo della mediazione, attraverso una procedura selettiva volta a verificare i requisiti di professionalità, indipendenza e terzietà, necessari allo svolgimento dei compiti previsti.

La/il Consigliera/e di Fiducia è una persona terza rispetto alle parti in contrasto, che possiede competenze, esperienze professionali e personali adatte a svolgere i compiti previsti, ha conoscenze in ambito giuridico e giuslavoristico, gestione dei conflitti, normative in materie di pari opportunità, conciliazione tempi di lavoro e famiglia, disabilità ed identità di genere; nella caratterizzazione dell'imparzialità e non condizionalità da parte dell'ambiente di lavoro della/del Consigliera/e di Fiducia, il CUG si è espresso a favore della provenienza esterna all'organizzazione di detto organismo.

La/Il Consigliera/e di Fiducia è la persona incaricata di avviare le procedure informali o formali adeguate alla risoluzione dei singoli casi, descritte negli art. 5.1 e 5.2.

La/Il Consigliera/e di Fiducia esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, garantendo, in particolare, la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza.

La/il Consigliera/e di Fiducia agisce *innanzitutto in qualità di "Sportello di ascolto"*, garantendo l'ascolto ed il supporto a tutte le persone che, a qualunque titolo, lavorano all'interno delle strutture aziendali.

L'attività della/del Consigliera/e di Fiducia può svolgersi come segue:

- informazione e relazione con la pluralità di figure presenti nei luoghi di lavoro, acquisendo informazioni e informando i lavoratori;
- ascolto, consulenza e trattazione dei casi sottoposti alla sua attenzione ai fini della soluzione in via informale;
- progettazione con la proposta di iniziative formative, progetti, azioni positive o progetti di studio specifici che possano contribuire a migliorare il clima organizzativo da presentare al CUG; tali proposte la dove articolate saranno valutate in accordo e collaborazione con le altre figure ed organismi che si occupano di sicurezza e salute dei lavoratori.

Annualmente la/Il Consigliera/e di Fiducia informa il Direttore Generale ed il CUG mediante apposita relazione, dando evidenza dei casi trattati con il rispetto della riservatezza, e delineando le eventuali proposte di azioni.

L'ASUGI, tramite il CUG, provvede a comunicare a tutti i dipendenti il nome e le modalità per contattare la/il Consigliera/e di Fiducia, nonché a fornire aggiornamenti periodici sull'attività svolta.

La/Il Consigliera/e di fiducia può essere revocata/o, con provvedimento motivato del Direttore Generale, anche su segnalazione del CUG, 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.

Art. 5 – Procedure da adottare in caso di comportamenti oggetti 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 art. 3 potrà scegliere di attivare:

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

Art. 5.1 – Procedura informale

La/Il Consigliera/e di Fiducia, su richiesta, anche verbale, della persona che si ritiene vittima di comportamenti di cui all'art. 3 del presente codice, interviene sollecitamente e comunque non oltre 30 giorni dalla conoscenza del fatto, nei modi 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 con la collaborazione ed il sostegno della Direzione aziendale in linea con i contenuti del D. Lgs n. 81/08, sentiti, se del caso, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e la SC Gestione del Personale, nonché altri soggetti interni o esterni all'azienda, in possesso di conoscenze specialistiche adeguate in relazione ai singoli casi.

Nessuna iniziativa può essere assunta dalla/dal Consigliera/e di Fiducia senza preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato i comportamenti molesti.

ASUGI pone in essere tutte le azioni idonee atte a garantire il permanere della persona offesa nel proprio posto di lavoro.

Solo su richiesta della persona denunciante, previo parere della/del Consigliera/e di Fiducia, e se ritenuto necessario, sarà attuato il trasferimento in una sede idonea.

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

L'intervento della/del Consigliera/e di Fiducia può essere richiesto anche dai Dirigenti/Responsabili di Struttura in caso di conflittualità negative nel gruppo di lavoro, con il fine di promuovere una risoluzione pacifica dei contrasti.

Art. 5.1 – 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 dipendente che si ritiene leso dal comportamento di cui all'art. 3, indirizzata al Dirigente/Responsabile della Struttura di appartenenza, al Direttore del Servizio Personale e per conoscenza al Responsabile dell'Ufficio Attività Disciplinari (UAD).

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

Il Dirigente/Responsabile della Struttura, o il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo a cui perviene la segnalazione, promuove gli accertamenti preliminari coadiuvato dal UAD, e qualora emergano elementi

sufficienti, avvia il procedimento disciplinare o trasmette gli atti all'UAD 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'Azienda si impegna a riabilitare il buon nome della persona accusata, garantendo anche forme di pubblicità quando siano richieste dall'interessato.

Al termine della procedura formale verrà data notizia dell'esito al CUG.

Devono essere adottate dall'Azienda soluzioni organizzative idonee a far cessare gli eventuali comportamenti lesivi.

Art. 6 – 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 subito 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, 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.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 7 – Formazione ed informazione

L'Azienda provvede a promuovere attività di formazione e informazione, anche attraverso il CUG, sulle problematiche di cui al presente Codice.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione dei Dirigenti/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'art. 3 del presente Codice.

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 e Internet, nonché mediante l'inserimento nella documentazione del sistema qualità, gestione del rischio, sicurezza lavoro.

Art. 8 – Decorrenza dell'applicazione

La validità e l'applicazione del presente Codice decorrono dalla data di adozione della deliberazione del Direttore Generale con la quale approva il documento.

Art. 9 – Norme finali ed implementazione del Codice

L'Azienda, su proposta del Comitato CUG si riserva di procedere con cadenza biennale, alla verifica ed alle eventuali revisioni ed implementazioni del Codice, anche sentite le valutazioni della/del Consigliera/e di fiducia. In via straordinaria, in relazione a normative e proposte particolarmente meritevoli di attenzione elaborate dal CUG e/o proposte da altri enti, il Codice può venir implementato anche prima della scadenza biennale prevista.