



Ufficio Relazioni Sindacali- Via Università 4

## **IL RETTORE**

**VISTO** il CCNL del 19.4.2018 Comparto Istruzione e Ricerca;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;

**VISTO** il “*Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie*” approvato con delibera del Senato Accademico del 28.10.2014;

**SENTITO** il Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art.19 dello Statuto di Ateneo;

**VISTO** il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18.3.2022;

**VISTO** il parere favorevole della Consulta del personale tecnico-amministrativo (con nota del 5.4.2022);

**VISTA** la delibera del Senato Accademico del 12.4.2022 con la quale è stato approvato il “*Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie*”, che presenta alcune variazioni rispetto alla versione precedente.

## **DECRETA**

### **Articolo 1**

E' approvato il “*Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie*”, il cui testo costituisce parte integrante del presente Decreto Rettorale.

### **Articolo 2**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua affissione all'albo on-line Ufficiale di Ateneo, ai sensi della Legge 18.6.2009, n. 69, art.32.

Modena,

**IL RETTORE**  
(Prof. Carlo Adolfo PORRO)  
Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs: n. 82/2005

## CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITA' DELLE PERSONE E PER LA PREVENZIONE DELLE MOLESTIE

### Art. 1 (Principi e finalità)

L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, riconoscendo i valori guida espressi dal Codice Etico di Ateneo e le disposizioni in materia disciplinare e sanzionatoria previste dalla legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modificazioni e integrazioni e dai vigenti CCNL:

- a) riconosce, promuove e tutela il diritto irrinunciabile dei soggetti che operano nell'Ateneo (lavoro, studio, ricerca) di essere trattati con dignità nel rispetto della propria libertà personale e di vivere in un ambiente di lavoro sicuro, salubre e favorevole a relazioni e comunicazioni organizzative e interpersonali improntate al reciproco rispetto;
- b) riconosce e valorizza il benessere psicofisico di un individuo come valore fondamentale della "salute" e a tal fine recepisce e fa propria la normativa per la prevenzione delle molestie morali e sessuali e del *mobbing*, in particolare la Raccomandazione della Commissione europea 92/131/CEE del 27 novembre 1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro; la Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001 n. A5 028312001; la Direttiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002; l'art. 612-bis c.p. in tema di atti persecutori (c.d. "*stalking*"); il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" e successive modificazioni e integrazioni;
- c) riconosce e garantisce il diritto di ogni persona di denunciare comportamenti molesti subiti sul luogo di lavoro/studio/ricerca, nonché eventuali intimidazioni o ritorsioni da essi derivanti, ed assicura alle vittime una sollecita protezione libera dal pregiudizio;
- d) condanna ogni atto o comportamento discriminatorio ai sensi della normativa vigente o, in generale, lesivo o pregiudizievole della dignità personale e del benessere nel lavoro/studio/ricerca e adotta misure atte a prevenire situazioni di disagio fisico, morale, psichico e sociale che abbiano origine nell'organizzazione del lavoro e/o in comportamenti singoli o di gruppo (molestie morali o sessuali, intimidazioni, abusi, fastidi, ritorsioni, *mobbing*, condotte vessatorie e situazioni o comportamenti simili o ad essi riconducibili);
- e) si impegna a promuovere il benessere organizzativo, ovvero ad "eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di direzione" che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, determinando il cosiddetto *mobbing* organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro.

### Art. 2 (Molestia sessuale)

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale, che offenda la dignità, l'integrità fisica e la libertà della persona che lo subisce. Si possono considerare sintomatici dell'esistenza di molestie comportamenti:

- a) indesiderati, sconvenienti o offensivi per la persona che li subisce;
- b) il cui rigetto o la cui accettazione vengono assunti esplicitamente o implicitamente dai datori di lavoro, dai dipendenti (compresi i superiori e i colleghi) o dai precettori a motivo di decisioni inerenti all'accesso alla formazione professionale o accademica od alle attività di ricerca, all'assunzione di un lavoratore o all'accesso ad un corso universitario od alle attività di ricerca, al mantenimento del posto di lavoro o dell'iscrizione al corso universitario od alle attività di ricerca, alla promozione, alla retribuzione o a qualsiasi altra decisione attinente all'impiego od al corso universitario od alle attività di ricerca;
- c) che creano un ambiente di lavoro o di studio o di ricerca intimidatorio, ostile o umiliante;
- d) qualsiasi altro atto o comportamento sanzionato come molestia sessuale dalla normativa vigente.

A titolo esemplificativo, si enunciano taluni comportamenti qualificabili come molestie sessuali:

- a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali indesiderate, sconvenienti od offensive;
- b) promesse implicite o esplicite di carriera, di agevolazioni e privilegi anche al di fuori dell'ambito lavorativo o di studio o di ricerca, in cambio di prestazioni sessuali;
- c) qualsiasi contatto fisico intenzionale non desiderato ed inopportuno;
- d) apprezzamenti e insinuazioni sul corpo e sulla sessualità;
- e) messaggi scritti/verbali o altre forme di comunicazione allusive che siano lesivi della dignità della persona;
- f) materiali pornografici o altri materiali analoghi esposti o diffusi nei luoghi di lavoro/studio/ricerca anche con strumenti informatici;
- g) minacce, ritorsioni, ricatti o maltrattamenti per aver respinto comportamenti molesti a connotazione sessuale.

### Art. 3 (Molestia morale)

Si definisce molestia morale ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo.

Può configurarsi come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, fondata sull'orientamento sessuale, sull'età, sulla diversa abilità o sulla diversa opinione politica, religiosa o sindacale.

I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestia morale:

- a) **Danni all'immagine della persona** quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti; diffusione di notizie riservate; insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona; ogni altra azione di discredito della persona che comporti effetti tali da rendere il soggetto bersaglio di critiche infondate, minandone l'autostima e rendendolo debole e vulnerabile.
- b) **Danni alla professionalità dell'individuo lavoratore**, quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle legittime aspettative di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di compiti impropri, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- c) **Emarginazione ed isolamento con intento persecutorio**, quali cambiamento immotivato e indesiderato dei compiti o dei colleghi di lavoro, limitazione della facoltà di espressione o eccessi di controllo;

- d) **Commenti** su sessualità o sull'orientamento sessuale o sulla etnia o sulla lingua o sulla religione o sulle opinioni politiche o sindacali o sulle condizioni personali e sociali ritenuti offensivi e/o discriminatori.

#### **Art. 4 (Mobbing)**

Per mobbing si intende l'insieme di pratiche persecutorie, vessazioni e abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, iterativo e intenzionale, con il fine di isolare la vittima sul posto di lavoro/studio/ricerca e/o di allontanarla definitivamente o comunque di impedirle di esercitare un ruolo attivo sul lavoro/studio/ricerca.

I seguenti comportamenti possono costituire esempi di mobbing:

- mobbing **di tipo verticale**: è quello messo in atto da parte dei datori di lavoro o dai dirigenti (c.d. “*bossing*”) verso i dipendenti o i sottoposti per indurli ad abbandonare il posto di lavoro;
- mobbing **di tipo orizzontale**: è praticato dai colleghi di lavoro o dagli studenti verso uno di loro per varie ragioni, quali ad esempio:
  - per gelosia verso colleghi più capaci
  - per necessità di alleviare lo stress da lavoro
  - oppure per trovare una vittima su cui far ricadere le disorganizzazioni lavorative.

Di frequente, inoltre, al di là delle condotte apertamente vessatorie, la situazione di isolamento della vittima viene ulteriormente amplificata anche dai comportamenti dei cosiddetti “*side mobbers*”, cioè tutti quei soggetti (superiori gerarchici, direttori del personale, ma anche semplici colleghi di lavoro) che, pur non essendo direttamente responsabili delle condotte “mobbizzanti”, scelgono, essendone venuti a conoscenza, di restare “spettatori silenziosi” delle persecuzioni a danno della vittima designata.

Possono altresì costituire esempi di mobbing le molestie e le condotte indicate agli artt. 2 (Molestia sessuale) e 3 (Molestia morale) quando sono reiterate nel tempo ed hanno le finalità indicate nel comma 1 del presente articolo.

#### **Art 5 (Ulteriori molestie e disagi)**

Le descrizioni delle molestie e dei disagi e gli esempi contenuti in questo Codice non sono esaustivi e limitativi dell'ambito di applicazione del Codice stesso, secondo i principi e le finalità indicate nell'art. 1; per tutto quanto non previsto si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Il Comitato Unico di Garanzia cura la predisposizione e l'aggiornamento periodico di una guida operativa sulla casistica e sui comportamenti da adottare.

#### **Art. 6 (Soggetti destinatari dell'applicazione del Codice)**

Sono tenuti all'osservanza del presente Codice tutti coloro che lavorano e/o studiano e/o svolgono attività di ricerca nell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia a qualsiasi titolo, ivi compreso

il personale non organicamente strutturato e quello degli Enti convenzionati, sia pubblici che privati (a titolo esemplificativo: personale docente e tecnico-amministrativo, collaboratori/collaboratrici ed esperti/e linguistici, lavoratori/lavoratrici interinali, studenti, titolari di borse di studio italiani e stranieri, visitatori od ospiti autorizzati, titolari di assegno o di contratto, lettori/lettrici di madre lingua, collaboratori coordinati e continuativi, occasionali, consulenti, dottorande/i, specializzande/i, stagisti/e, tirocinanti e laureate/i frequentatori).

### **Art. 7 (Dovere di collaborazione)**

Tutti coloro che lavorano e/o studiano e/o svolgono attività di ricerca nell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, nel puntuale e rigoroso rispetto dei propri compiti e delle proprie attribuzioni, devono contribuire ad assicurare l'esistenza di un ambiente di lavoro/studio/ricerca in cui venga rispettata la dignità della persona e in cui la pratica delle molestie sia considerata inaccettabile.

Le persone che sono a conoscenza di fatti aventi ad oggetto molestie sessuali e/o molestie morali e/o mobbing sono tenute a testimoniare e a collaborare con l'Amministrazione e, in caso contrario, sono considerate responsabili di violazione del presente Codice e – ricorrendone i presupposti - soggette a procedimento disciplinare, come da normativa vigente.

La ritorsione diretta ed indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestie sessuali e/o molestie morali e/o mobbing è considerata condotta scorretta, contrastante con i doveri dei pubblici dipendenti e degli altri componenti e frequentatori dell'Università, e di eventuale rilievo anche sul piano disciplinare.

Gli organi centrali e periferici dell'Università, i dirigenti ed i responsabili delle strutture e degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione delle molestie sessuali e morali nonché del mobbing negli ambiti di lavoro/studio/ricerca che sovrintendono; gli stessi sono direttamente responsabili della diffusione e del rispetto del presente Codice di condotta e dovranno, inoltre, sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale o al mobbing, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire, nonché supporto e sostegno.

### **Articolo 8 (Dovere di segnalazione al Rettore)**

Fatti salvi gli obblighi di denuncia stabiliti dalla legge, chi ha notizia di un reato di molestia sessuale o morale o di mobbing procedibile d'ufficio è tenuto a segnalare il fatto al Rettore che, ricorrendone i presupposti, provvederà alla denuncia presso gli organi competenti e agli altri adempimenti conseguenti; la segnalazione al Rettore è dovuta anche in caso di dubbio sulla sussistenza o meno della procedibilità d'ufficio.

### **Art. 9 (Sportello di Accoglienza e Ascolto e soggetto incaricato)**

Lo Sportello di Accoglienza e Ascolto ha funzioni di:

- ascolto qualificato;
- suggerimenti per la più idonea gestione delle situazioni di disagio;

- consulenza ed assistenza ai lavoratori/lavoratrici, studenti/studentesse, ricercatori/ricercatrici che vivono situazioni di disagio psicologico correlato all'attività di lavoro/studio/ricerca;
- consulenza agli Organi ed agli Uffici dell'Ateneo per una migliore soluzione del disagio.

Il presidio dello Sportello di Accoglienza e Ascolto viene conferito ad un soggetto esterno all'Università di Modena e Reggio Emilia, scelto mediante avviso pubblico, secondo le modalità indicate al successivo articolo 11. Lo Sportello di Accoglienza e Ascolto, in accordo con il Comitato Unico di Garanzia, propone all'Amministrazione iniziative di informazione/formazione mirate.

Il soggetto incaricato ha, inoltre, l'obbligo di :

- riferire immediatamente al Comitato Unico di Garanzia e al Rettore sulle violazioni più gravi del Codice, per le eventuali azioni da adottare, rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte al servizio;
- fornire assistenza e consulenza;
- riferire semestralmente al Comitato Unico di Garanzia le risultanze delle proprie attività;
- fornire al Rettore, al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione, alle Organizzazioni sindacali, al Comitato Unico di Garanzia ed alla Consulta del Personale Tecnico – Amministrativo una relazione annuale, entro due mesi dal termine del periodo di riferimento, sull'attività svolta nell'anno precedente, sulla casistica riscontrata, rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte al servizio e sulle prassi seguite.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti l'incaricato/a si avvale degli uffici e degli organi dell'Università, delle competenze presenti all'interno dell'Ateneo, ovvero – in caso di necessità e di assenza di professionalità interne all'amministrazione - di consulenti esterni, previa convenzione sottoscritta dall'Università, preferibilmente utilizzando convenzioni con amministrazioni pubbliche.

L'Incaricato/a della gestione dello Sportello di Accoglienza e Ascolto non può ricoprire contemporaneamente l'incarico di Consigliere/a di Fiducia dell'Ateneo.

### **Art. 10 (II/La Consigliere/a di Fiducia )**

Viene istituita la figura del/della Consigliere/a di Fiducia con la funzione di raccogliere segnalazioni riguardo atti di discriminazione e fornire assistenza e consulenza a chi denuncia di essere oggetto di possibili molestie sessuali o morali o mobbing all'interno dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia:

Il/La Consigliere/a di Fiducia:

- segnala il comportamento molesto/mobbizzante al responsabile istituzionale competente;
- contribuisce alla soluzione del caso e suggerisce i provvedimenti più idonei ad affrontare la situazione, che verrà risolta secondo modalità di mediazione interna all'Ateneo, partecipando, ove richiesto, alla mediazione stessa;
- in caso di insuccesso della procedura informale o della sua improponibilità, suggerisce all'interessato il percorso più idoneo per intraprendere le azioni amministrative e/o giudiziarie del caso;
- assiste, qualora richiesto, la vittima di molestie/mobbing in tutte le fasi della vicenda;
- fornisce indicazioni sulle procedure informali e formali previste dal Codice e sulla normativa vigente.
- in accordo con il Comitato Unico di Garanzia: propone all'Amministrazione iniziative di informazione/formazione mirate.

Il/La Consigliere/a di Fiducia, inoltre, ha l'obbligo di :

- riferire immediatamente al Comitato Unico di Garanzia e al Rettore sulle violazioni più gravi del Codice, per le eventuali azioni da adottare, rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte al servizio;

- fornire assistenza e consulenza;

- riferire semestralmente al Comitato Unico di Garanzia le risultanze delle proprie attività;

- fornire al Rettore, al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione, alle Organizzazioni sindacali, al Comitato Unico di Garanzia ed alla Consulta del Personale Tecnico – Amministrativo una relazione annuale, entro due mesi dal termine del periodo di riferimento, sull'attività svolta nell'anno precedente, sulla casistica riscontrata, rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte al servizio e sulle prassi seguite.

L'intervento del/della Consigliere/a di Fiducia dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla complessità del caso trattato.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti Il/La Consigliere/a di Fiducia si avvale degli uffici e degli organi dell'Università, delle competenze presenti all'interno dell'Ateneo, ovvero – in caso di necessità e di assenza di professionalità interne all'amministrazione - di consulenti esterni, previa convenzione sottoscritta dall'Università, preferibilmente utilizzando convenzioni con amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione garantisce al/alla Consigliere/a di Fiducia libero accesso agli atti relativi al caso trattato e fornisce le informazioni necessarie per la definizione del medesimo.

L'incarico di Consigliere/a di Fiducia viene conferito ad un soggetto esterno all'Università di Modena e Reggio Emilia, scelto mediante avviso pubblico, secondo le modalità indicate al successivo articolo 11. L'incarico di Consigliere/a di Fiducia è incompatibile con quello di Incaricato/a della gestione dello Sportello di Accoglienza e Ascolto dell'Ateneo.

### **Art. 11 (Conferimento degli incarichi per lo Sportello di Accoglienza e Ascolto e per Il/La Consigliere/a di Fiducia e disposizioni comuni**

L'incaricato/a per la gestione dello Sportello di Accoglienza e Ascolto e Il/La Consigliere/a di Fiducia sono individuati mediante avviso pubblico tra soggetti esterni all'Università di Modena e Reggio Emilia, nel rispetto della vigente normativa in tema di conferimento di consulenze e incarichi esterni da parte di enti pubblici; i soggetti prescelti dovranno essere in possesso di esperienza e professionalità tali da consentire lo svolgimento dei compiti affidati.

Il Comitato Unico di Garanzia esprime parere sulla formulazione del bando di selezione pubblica per la scelta dell'incaricato/a dello Sportello di Accoglienza e ascolto e per l'incarico di Consigliere/a di fiducia. Il/la presidente del Comitato Unico di Garanzia, o persona da lui/lei delegata, farà parte di norma della commissione giudicatrice.

Ai vincitori/vincitrici della selezione saranno conferiti i rispettivi incarichi mediante un contratto di diritto privato sottoscritto dal Rettore.

La durata ed il compenso sono definiti nell'avviso di selezione pubblica, ma la durata non potrà essere inferiore ad un anno e superiore a tre anni.

L'incarico di Consigliere/a di fiducia non può essere affidato allo stesso soggetto per una durata superiore a 6 anni.

Il contratto di affidamento degli incarichi può essere risolto per gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente Codice nell'esercizio dei propri compiti.

L'Università fornisce agli incaricati adeguati mezzi e risorse per adempiere alle proprie funzioni.

Gli incaricati/le incaricate agiscono nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e prevenendo ogni eventuale ritorsione.

### **Art. 12 (Procedure a tutela della persona)**

Tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro o di studio o di ricerca con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, che siano stati oggetto di molestia sessuale o morale o di mobbing, fatta salva la tutela in sede civile e penale entro i prescritti termini di legge, possono rivolgersi, personalmente o con l'assistenza o la rappresentanza di una persona di loro fiducia o di un'organizzazione sindacale al/alla Consigliere/a di Fiducia per avviare una procedura Informale o al Rettore per avviare una procedura Formale.

Tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro o di studio o di ricerca con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia possono rivolgersi allo Sportello di Accoglienza e Ascolto per segnalare situazioni di disagio determinate dalle caratteristiche oggettive del lavoro/studio/ricerca.

### **Art. 13 (Procedura Informale interna)**

Il/La Consigliere/a di Fiducia su richiesta della persona offesa, garantendo la massima riservatezza ai soggetti coinvolti, assume la trattazione dei casi di comportamenti lesivi della dignità e integranti casi di molestie, al fine dell'interruzione degli stessi e dispone delle seguenti facoltà di azione:

- a) concorda con la/il molestata/o l'iter più idoneo all'interruzione definitiva del comportamento molestante;
- b) può invitare a colloquio il soggetto indicato dalla/dal molestata/o quale autore della molestia/mobbing;
- c) acquisisce le informazioni necessarie all'espletamento del proprio incarico, anche a mezzo di raccolta di testimonianze da parte di persone informate - nel qual caso queste ultime sono tenute a mantenere assoluta riservatezza sui fatti di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso - e può accedere agli atti amministrativi rilevanti al caso trattato;
- d) può organizzare incontri tra la/il molestata/o e la/il presunta/o autore/autrice della molestia/mobbing al fine di tentare la conciliazione tra i due;
- e) propone all'Amministrazione, nel rispetto della presunta vittima e della persona accusata di molestia/mobbing, le misure ritenute più idonee per interrompere l'atteggiamento molestante e per prevenire il suo ricomparire.



Il/La Consigliere/a di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza consenso espresso per iscritto della persona vittima di molestie/mobbing, salvo l'obbligo di comunicazione dei reati perseguibili d'ufficio ai sensi dell'art. 8.

La segnalazione può essere ritirata dal denunciante in ogni momento della procedura informale, previa verifica da parte del/della Consigliere/a di Fiducia – con apposito incontro – della reale volontà di interruzione della stessa.

Il termine della definizione della procedura informale deve avvenire entro 90 giorni dalla sottoscrizione del consenso.

#### **Art. 14 (Procedura Formale interna)**

Qualora la persona vittima di molestia/mobbing ritenga non idonea la procedura informale o non sia soddisfatta dei risultati raggiunti mediante la stessa, può ricorrere alla procedura formale di denuncia dell'evento lesivo all'Amministrazione a mezzo di segnalazione scritta diretta al Rettore, che potrà essere presentata personalmente o con l'assistenza o la rappresentanza di una persona di loro fiducia o di un'organizzazione sindacale.

Il Rettore nomina una Commissione istruttoria composta da cinque membri: il Rettore o un suo delegato, un componente scelto dal Rettore, il/la Consigliere/a di Fiducia e due componenti scelti dal Comitato Unico di Garanzia fra i suoi componenti (effettivi e supplenti) privilegiando le rappresentanze della categoria di appartenenza della persona vittima di molestie laddove presente.

Sia la persona molestata che il presunto molestatore godono dello stesso diritto ad essere assistiti e/o essere rappresentati da una persona di loro fiducia o da un'organizzazione sindacale.

Al presunto molestatore devono essere forniti i dettagli esatti circa la natura della denuncia presentata e deve essergli concessa l'opportunità di difendersi personalmente o tramite altro soggetto di sua fiducia.

La Commissione istruttoria, accertata la fondatezza della denuncia, deciderà in merito alle azioni da intraprendere informando gli organi competenti per comminare eventuali provvedimenti disciplinari applicabili alla fattispecie concreta, secondo le normative vigenti per ognuna delle categorie menzionate all'art. 6.

La Commissione istruttoria durante la procedura Formale Interna, si attiva per assicurare al soggetto denunciante adeguata tutela da forme di ritorsione o da atti persecutori.

Ove la denuncia risulti manifestamente infondata, la Commissione istruttoria, nell'ambito delle proprie competenze, su richiesta della/del denunciata/o, può assumere iniziative volte a riabilitare la persona accusata.

Chiunque denunci consapevolmente fatti inesistenti allo scopo di accusare ingiustamente, di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi nel lavoro o nello studio o nella ricerca ne risponde disciplinarmente, fatte salve eventuali responsabilità penali e/o civili.

La Commissione Istruttoria, in ogni fase della sua attività, è tenuta ad operare nella massima riservatezza. Tutti gli atti relativi al procedimento formale sono registrati nel protocollo riservato dell'Amministrazione.

#### **Art. 15 (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 giurisdizionale per l'accertamento di eventuali responsabilità civili, penali o di altra natura.

### **Art. 16 (Riservatezza delle procedure)**

Tutte le situazioni previste dal presente Codice dovranno essere gestite nel più rigoroso rispetto delle norme giuridiche e deontologiche relative alla riservatezza.

Tutte le persone che, in virtù del loro ufficio o della loro carica, ivi compresi i testimoni, vengono informate o partecipano ai procedimenti disciplinati dal presente Codice sono tenute al riserbo sui fatti, atti o notizie di cui siano venute a conoscenza in ragione delle loro funzioni.

La persona che ha subito molestie sessuali o morali o mobbing ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto, per qualunque motivo, a pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, i dati personali raccolti nei procedimenti disciplinati dal presente codice sono trattati dall'Ateneo secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza e riservatezza ed utilizzati o trasmessi ad altri enti per sole finalità istituzionali.

I Responsabili del trattamento dei dati sono il/la Consigliere/a di Fiducia e l'incaricato/a dello Sportello di Accoglienza e Ascolto.

### **Art. 17 (Formazione e Informazione)**

L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia si impegna a

- a) dare ampia pubblicità, anche attraverso una guida pratica, del presente Codice, del comportamento da adottare in caso di molestie/mobbing e delle conseguenze che da esse possono derivare a tutti coloro che lavorano e/o studiano e/o svolgono attività di ricerca all'interno dell'Università stessa e/o la frequentano;
- b) informare il personale neo-assunto all'atto dell'assunzione e gli/le studenti/studentesse all'atto dell'immatricolazione dell'esistenza del presente Codice;
- c) rendere noto a tutto il personale il nome, il luogo e gli orari di reperibilità, nonché il numero di telefono e indirizzo di posta elettronica del/della Consigliere/a di Fiducia e dello Sportello di Accoglienza e Ascolto
- d) organizzare e proporre attività di formazione rispetto alle problematiche di cui al presente Codice, con particolare attenzione per personale Dirigente, responsabili di struttura e uffici, funzionari, Consigliere/a di Fiducia, Sportello di Accoglienza e Ascolto e - in generale - di tutti coloro che dovranno promuovere e diffondere all'interno del posto di lavoro la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione dei fenomeni di molestia;
- e) promuovere azioni di monitoraggio per valutare l'efficacia delle disposizioni del presente Codice.

L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia potrà sottoscrivere, con le Associazioni antimobbing e/o con le strutture sanitarie presenti sul territorio, convenzioni utili ad una migliore gestione dei problemi legali, sanitari e sociali che si dovessero affrontare.



### **Art. 18 (Attività di monitoraggio)**

Il Comitato Unico di Garanzia, in collaborazione con i Servizi dell'Amministrazione, promuoverà un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del "*Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone e per la prevenzione delle molestie*" e di procedere ad eventuali integrazioni o modificazioni.

La relazione annuale del Comitato, unitamente a quella del/della Consigliere/a di fiducia, dell'incaricato/a dello Sportello di Accoglienza e Ascolto sarà acquisita anche agli atti del Servizio di prevenzione e protezione, per formare oggetto di discussione nella prevista riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

### **Art. 19 (Norma finale)**

L'Amministrazione dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia si impegna ad avviare le procedure di nomina del/della Consigliere/a di Fiducia e dell'incaricato della gestione dello Sportello di Ascolto e Accoglienza, entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente Codice.