

# L'Identità del nostro Codice

Natura giuridica: NORMA LEGGERA

## Obiettivi

Prevenzione  
Procedimentalizzazione procedure  
Emergenza attiva delle situazioni  
Informazione/formazione

## Funzioni

- Promuovere un clima favorevole al benessere lavorativo
- Affiancare e Supportare le tutele approntate dal CCNL e dalla legislazione

## *I contenuti del nostro Codice*

### Prevenzione

- Art. 2 - Principi e finalità
- Art. 3 - Doveri di collaborazione
- Art. 5 - Consigliere di Fiducia
- Art. 10 - Formazione e informazione

### Procedure

- Art. 4 - Procedure
- Art. 6 - Procedura informale
- Art. 7 - Procedura formale
- Art. 8 - Personale non dipendente
- Art. 9 - Riservatezza

# PREVENZIONE

## Art. 2 - Principi e finalità

L'INFN si impegna a:

- Tutelare il diritto dei lavoratori/ici a vivere in un ambiente di lavoro sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al reciproco rispetto della libertà e della dignità della persona.
  - Rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di tali diritti.
- Garantire a tutti coloro che operano al suo interno il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e discrimini, anche in via indiretta, in ragione del sesso, razza o religione.
- Inibire chi pone in essere comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico nel lavoratore/ice.

## Art. 3 - Doveri di collaborazione

- I responsabili delle strutture hanno il dovere di prevenire il verificarsi di discriminazioni, atti o comportamenti, ivi incluse le molestie sessuali, lesivi della dignità della persona e sostenere chi voglia reagire.
- Tutti i lavoratori devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.

# PREVENZIONE

## **Art. 5 - Consigliere di Fiducia**

- Il Consigliere di Fiducia è persona incaricata di fornire consulenza e assistenza ai dipendenti oggetto dei comportamenti lesivi.
- Esterno all'Istituto è scelto tra persone con esperienza e indipendenza idonee a svolgere i suoi compiti, nominato dal Presidente, previo parere favorevole del CPO, dura in carica tre anni con un possibile rinnovo.
- L'Ente gli fornisce gli strumenti idonei per adempiere alle sue funzioni, con facoltà di avvalersi di collaborazioni interne o esterne per consulenze specifiche. Al termine dell'incarico, e comunque una volta l'anno, informa il Presidente e il Cpo sulla casistica.

## **Art. 10 - Formazione /informazione**

- L'Istituto organizza ed attiva puntuali attività di formazione e informazione rispetto alle problematiche inerenti il codice.
  - Comunica al personale il nome e reperibilità del Consigliere.
- Consegna a tutto il personale copia del Codice e ne dà diffusione mediante affissione nelle strutture.

# PROCEDURE

## **Art. 4 - Procedure**

- La persona oggetto di un atto o comportamento, ivi incluse le molestie sessuali, lesivo della dignità della persona, potrà rivolgersi al Consigliere di Fiducia per avviare, a sua scelta, la procedura informale o formale, fatta salva ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale possa avvalersi.

## **Art. 6 - Procedura informale**

- Il Consigliere di Fiducia, su richiesta della persona lesa, assume la trattazione del caso al fine dell'interruzione dei comportamenti indesiderati. Tale procedura deve concludersi in tempi ragionevolmente brevi, con possibilità di ritiro della segnalazione in qualunque momento da parte della persona lesa.

## **Art. 7 - Procedura formale**

- Inizia con la denuncia formale al Direttore della struttura, con l'assistenza del Consigliere di Fiducia, oppure all'Ufficio per i procedimenti disciplinari qualora il presunto autore sia il Direttore stesso.
- Si svolge in conformità della disciplina dettata dal CCNL vigente in materia di procedimenti disciplinari, con possibilità di audizione del Consigliere da parte dell'Ufficio

# PROCEDURE

## **Art. 8 - Personale non dipendente**

- Quando la denuncia indichi come autore dell'atto o comportamento lesivo personale non dipendente o titolare di altro incarico, l'Istituto la trasmette tempestivamente all'Amministrazione di appartenenza richiedendo l'avvio di un procedimento disciplinare.
- Ove tale procedimento si concluda con un provvedimento disciplinare non inferiore alla sospensione dal servizio per dieci giorni, l'Istituto si riserva di revocare tutti gli incarichi conferiti.

## **Art. 9 - Riservatezza**

- 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 del caso.
- Durante il procedimento di accertamento le parti coinvolte hanno diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome.
  - Il lavoratore/ice che ha subito i comportamenti lesivi ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto ad eventuale pubblicazione.