



Direzione Organizzazione Programmazione e sviluppo Risorse Umane
Ufficio Relazioni Sindacali Pari opportunità e welfare - Via Università 4

IL RETTORE

VISTO il CCNL del 18.1.2024 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 12.04.2022;

VALUTATE le proposte di modifica al codice di condotta predetto da parte del 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 20.12.2024;

VISTO il parere favorevole comunicato nelle vie brevi della Consulta del personale tecnico-amministrativo;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 14.1.2025 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

Indice

Art. 1 Principi e finalità

Art. 2 Soggetti destinatari dell'applicazione del Codice

Art. 3 Comportamenti vietati: definizioni

Art. 4 Doveri di collaborazione

Art. 5 Sportello di Accoglienza e Ascolto

Art. 6 Consigliera/e di Fiducia

Art. 7 Procedure per il conferimento degli incarichi per lo Sportello di Accoglienza e Ascolto e per la Consigliera/e di Fiducia

Art. 8 Procedure a tutela della persona

Art. 9 Procedura informale interna

Art. 10 Procedura formale interna

Art. 11 Procedura formale esterna

Art. 12 Riservatezza delle procedure

Art. 13 Attività di formazione e informazione

Art. 14 Attività di monitoraggio

Art. 15 Norma finale

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 Soggetti destinatari dell'applicazione del Codice

Sono tenuti all'osservanza del presente Codice tutte le persone 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, collaboratrici/collaboratori ed esperte/i linguistici, lavoratrici/lavoratori interinali, studenti, titolari di borse di studio italiani e stranieri, visitatori od ospiti autorizzati, titolari di assegno o di contratto, lettrici/lettori di madre lingua, collaboratori coordinati e continuativi, occasionali, consulenti, dottorande/i, specializzande/i, stagiste/i, tirocinanti e laureate/i frequentatori).

Art. 3 Comportamenti vietati: definizioni

È vietata ogni forma di molestia fisica, morale, psicologica o di altra natura.

La molestia si sostanzia in comportamenti indesiderati aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità della lavoratrice/lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e offensivo.

Ai fini del presente Codice si definisce:

Molestia sessuale: ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale, che offenda la dignità, l'integrità fisica e la libertà della persona.

La natura indesiderata della molestia sessuale la distingue dal comportamento amichevole. Spetta a chi lo subisce stabilire quale comportamento si possa tollerare e quale sia da considerarsi offensivo. I connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso sia di sesso opposto. Rappresenta circostanza aggravante della molestia sessuale l'esistenza di una posizione di svantaggio, asimmetria o subordinazione gerarchica tra la vittima e l'autore o l'autrice, in particolare quando il rifiuto o l'accettazione di siffatti comportamenti vengano assunti esplicitamente o implicitamente a motivo di decisioni inerenti l'accesso alla formazione accademica o alle attività di ricerca, l'assunzione e/o il mantenimento del posto di lavoro, la promozione, la retribuzione o qualsiasi altra decisione attinente l'occupazione e/o tali comportamenti creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano tra le ipotesi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali indesiderate, sconvenienti od offensive;
- 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;
- qualsiasi contatto fisico intenzionale non desiderato ed inopportuno per chi lo riceve;
- apprezzamenti e insinuazioni sul corpo e sulla sessualità;
- messaggi scritti/verbali o altre forme di comunicazione allusive che siano lesivi della dignità della persona;
- materiali pornografici o altri materiali analoghi esposti o diffusi nei luoghi di lavoro/studio/ricerca anche con strumenti informatici;
- minacce, ritorsioni, ricatti o maltrattamenti per aver respinto comportamenti molesti a connotazione sessuale.

Molestia morale e violenza psicologica: ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro una persona.

Sono inclusi atti, atteggiamenti o comportamenti di violenza morale o psichica in occasione di lavoro o di studio, ripetuti nel tempo in modo sistematico o abituale, che portano ad un degrado delle condizioni di lavoro o di studio tali da compromettere la salute o la professionalità o la dignità della persona che ne è vittima.

Possono costituire esempi di molestia morale i seguenti tipi di comportamenti:

- **Comportamenti e azioni che determinano 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 che comporti effetti tali da rendere la persona bersaglio di critiche infondate, minandone l'autostima e rendendola debole e vulnerabile.
- **Comportamenti e azioni che comportano 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;

- **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;
- **Commenti** su sessualità, orientamento sessuale, identità di genere, etnia, lingua, religione, opinioni politiche o sindacali, condizioni personali e sociali, con valenza offensiva e/o discriminatoria.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano nella tipologia delle molestie morali e della violenza psicologica:

- atti vessatori e persecutori;
- critica e maltrattamenti verbali esasperati;
- offese alla dignità e umiliazioni;
- delegittimazione di immagine, anche di fronte a terzi;
- comportamenti mirati a discriminare, screditare o comunque danneggiare chiunque nella propria carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalle ordinarie comunicazioni;
- sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati;
- molestie sessuali.

Mobbing: 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 impedirle di esercitare un ruolo attivo sul lavoro/studio/ricerca.

Per mobbing si intende qualsiasi forma di persecuzione in ambiente di lavoro esercitata attraverso una serie di comportamenti aggressivi, vessatori o denigratori, da parte di colleghe/i di pari grado e/o di grado inferiore (mobbing orizzontale) oppure di grado superiore (mobbing verticale) che, attuata in modo ricorrente e protratta nel tempo, è tale da costituire nocimento per l'integrità psicofisica della/del lavoratrice/lavoratore, ovvero tale da determinarne l'allontanamento dall'ambiente di lavoro. Sono condotte mobbizzanti tutti quei comportamenti che provocano un danno di natura psicofisica che si traduce in forme ansioso-depressive quali atteggiamenti apatici, aggressivi, di isolamento e di demotivazione che possono generare anche disturbi psicosomatici o psichici.

Straining: situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce da parte dello strainer (solitamente una/un superiore) almeno un'azione discriminante, che procura effetti negativi duraturi nel tempo nell'ambiente di lavoro. Lo straining, a differenza del mobbing, è caratterizzato dalla mancanza di una frequenza significativa di azioni ostili e ostative che tuttavia, pur essendo sporadiche e talvolta circoscritte, comportano un grave disagio in ambito lavorativo e i cui effetti sono duraturi nel tempo. Tali condotte sono, infatti, in grado di produrre situazioni altamente stressanti, causando disturbi psicosomatici o psichici.

La ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestie sessuali, molestie morali e violenza psicologica, mobbing, straining è condotta scorretta, contrastante con i doveri dei pubblici dipendenti e rileva sul piano disciplinare.

Art. 4 Doveri di collaborazione

Tutte/i 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, siano favorite corrette relazioni interpersonali e in cui la pratica delle molestie sia considerata inaccettabile.

Gli organi dell'Università, le/i dirigenti e le/i responsabili delle strutture e degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione delle molestie sessuali e morali nonché del mobbing e straining 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 o straining, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire, nonché supporto e sostegno.

Art. 5 Sportello di Accoglienza e Ascolto

Lo Sportello di Accoglienza e Ascolto ha funzioni di:

- ascolto qualificato;
- suggerimenti per la più idonea gestione delle situazioni di disagio;
- consulenza ed assistenza a lavoratrici/lavoratori, studenti, ricercatrici/ricercatori 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 7. 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 semestralmente al Comitato Unico di Garanzia le risultanze delle proprie attività;
- fornire alla Rettore/Rettore, al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione, alle Organizzazioni sindacali, al Comitato Unico di Garanzia ed alla Consulta del Personale Tecnico-Administrativo 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'Incaricata/o della gestione dello Sportello di Accoglienza e Ascolto non può ricoprire contemporaneamente l'incarico di Consigliera/e di Fiducia dell'Ateneo.

Art. 6 Consigliera/e di Fiducia

È istituita la figura della Consigliera/e di fiducia, con compiti di supporto, consulenza ed assistenza nei confronti del personale che ne richieda l'intervento in quanto si ritiene oggetto di comportamenti o atti di discriminazione o di molestie, mobbing o straining come sopra definiti.

La Consigliera/e di Fiducia, su richiesta della persona che prende contatto con l'ufficio, può:

- segnalare il comportamento molesto/mobbizzante al responsabile istituzionale competente;
- contribuire alla soluzione del caso e suggerire 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, suggerire all'interessata/o il percorso più idoneo per intraprendere le azioni amministrative e/o giudiziarie del caso;
- fornire indicazioni sulle procedure informali e formali previste dal Codice e sulla normativa vigente;
- proporre all'Amministrazione, in accordo con il Comitato Unico di Garanzia, iniziative di informazione/formazione mirate.

La Consigliera/e di Fiducia, inoltre, ha l'obbligo di:

- fornire assistenza e consulenza;
- riferire semestralmente al Comitato Unico di Garanzia le risultanze delle proprie attività;
- fornire alla Rettore/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. La relazione dovrà illustrare la casistica riscontrata, rispettando l'anonimato delle persone che si sono rivolte al servizio e le prassi seguite.

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

Per lo svolgimento dei suddetti compiti la Consigliera/e 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 alla Consigliera/e di Fiducia libero accesso agli atti relativi al caso trattato e fornisce le informazioni necessarie per la definizione del medesimo.

L'incarico di Consigliera/e 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 7.

L'incarico di Consigliera/e di Fiducia è incompatibile con quello di Incaricata/o della gestione dello Sportello di Accoglienza e Ascolto dell'Ateneo.

Art. 7 Procedure per il conferimento degli incarichi per lo Sportello di Accoglienza e Ascolto e per la Consigliera/e di Fiducia

L'incaricata/o per la gestione dello Sportello di Accoglienza e Ascolto e la Consigliera/e 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'Incaricata/o dello Sportello di Accoglienza e Ascolto e per la Consigliera/e di Fiducia. La/il presidente del Comitato Unico di Garanzia, o persona da lei/lui delegata, farà parte della commissione giudicatrice.

A chi vincerà la selezione saranno conferiti i rispettivi incarichi mediante un contratto di diritto privato sottoscritto dalla Rettrice/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 Consigliera/e 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 ai soggetti incaricati adeguati mezzi e risorse per adempiere alle proprie funzioni.

I soggetti incaricati agiscono nel rispetto della riservatezza delle persone coinvolte e prevenendo ogni eventuale ritorsione.

Art. 8 Procedure a tutela della persona

Tutte/i coloro che hanno un rapporto di lavoro o di studio o di ricerca con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, che ritengono di essere oggetto di molestia sessuale o morale o mobbing o straining, possono rivolgersi alla Consigliera/e di Fiducia per avviare una procedura Informale o alla Rettrice/Rettore per avviare una procedura Formale.

È fatta salva, in ogni caso, la tutela in sede civile e penale entro i prescritti termini di legge.

È possibile altresì rivolgersi allo Sportello di Accoglienza e Ascolto per segnalare situazioni di disagio determinate dalle caratteristiche oggettive di lavoro/studio/ricerca.

Art. 9 Procedura Informale interna

La Consigliera/e 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) concordare con la persona molestata l'iter più idoneo all'interruzione definitiva del comportamento molestante;
- b) invitare a colloquio il soggetto indicato dalla persona molestata quale autore della molestia/mobbing/straining;
- c) acquisire 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) organizzare incontri tra la persona accusata di essere autore della condotta contraria al Codice e la persona che segnala.

In caso di molestia sessuale non potrà essere imposta alcuna mediazione/incontro tra la persona offesa e quella accusata del gesto molesto, in ossequio alle normative vigenti nazionali e sovranazionali;

e) proporre all'Amministrazione, nel rispetto della presunta vittima e della persona accusata di molestia/mobbing/straining, le misure ritenute più idonee per interrompere l'atteggiamento molestante e per prevenire il suo ricomparire.

La Consigliera/e di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza consenso espresso per iscritto della persona vittima di molestie/mobbing/straining.

La segnalazione può essere ritirata dalla persona che denuncia in ogni momento della procedura informale.

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

Art. 10 Procedura Formale interna

Qualora la persona vittima di molestia/mobbing/straining 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 alla Rettrice/Rettore.

La Rettrice/Rettore nomina una Commissione istruttoria composta da tre membri: la Rettrice/Rettore o sua/o delegata/o, un componente scelto dalla Rettrice/Rettore, una/un componente scelto 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 presenti.

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

Alla presunta/o molestatrice/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. 2.

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 persona denunciata, può assumere iniziative volte a riabilitarla.

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. 11 Procedura Formale esterna

La persona molestata può, 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. 12 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 o straining 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.

Art. 13 Attività di formazione e informazione

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

- dare ampia pubblicità, anche attraverso una guida pratica, del presente Codice, del comportamento da adottare in caso di molestie/mobbing/straining e delle conseguenze che da essi 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;
- informare il personale neo-assunto all'atto dell'assunzione e le/gli studenti all'atto dell'immatricolazione dell'esistenza del presente Codice;
- 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 della Consigliera/e di Fiducia e dello Sportello di Accoglienza e Ascolto;
- 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 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.

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. 14 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 procedere ad eventuali integrazioni o modificazioni.

La relazione annuale del Comitato, unitamente a quella della Consigliera/e di fiducia e dell'Incaricata/o 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. 15 Norma finale

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