

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia
Arcispedale S. Maria Nuova

Istituto in tecnologie avanzate e modelli assistenziali in oncologia
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Direzione Generale: Viale Umberto I, 50 - RE

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 135 del 30.12.2013

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Azioni Positive dell'Azienda Ospedaliera S. Maria Nuova - IRCCS di Reggio Emilia.

La presente deliberazione viene affissa all'Albo di questa Azienda Ospedaliera in data odierna e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi.

DELIBERA NON SOGGETTA A CONTROLLO ed esecutiva dalla data di pubblicazione, ai sensi della L.R. 34/92, art. 1, punto 4.

DELIBERA SOGGETTA A CONTROLLO ai sensi L. 412/91, art. 4, comma 8, e L.R. 50/94 art. 37. Esecutiva a seguito di approvazione da parte della Regione Emilia Romagna nella seduta del _____ con provvedimento n. _____.

Reggio Emilia, il 31-12-2013

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta che la presente delibera è stata affissa all'Albo dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia dal 31-12-2013 al 14-01-2014

Il Direttore
del Servizio Affari Istituzionali Legali e Comunicazione

F.to D. Maria Neri

Seduta del 30 dicembre 2013

Deliberazione n. 135

Oggetto: Approvazione del Piano Triennale di Azioni Positive dell'Azienda Ospedaliera S. Maria Nuova - IRCCS di Reggio Emilia.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che le pubbliche amministrazioni al proprio interno costituiscano il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai CCNL;
- che il D. Lgs. 198 dell'11.04.2006 reca il "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 246 del 28.11.2005" e la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella PA e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 contiene le misure per attuare Parità e Pari Opportunità tra Uomini e Donne nelle PA;
- tra i compiti attribuiti a tale Comitato, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 vi è anche quello di predisporre Piani di Azioni Positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- in caso di inadempimento l'anzidetto art. 48 prevede la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e cioè l'impossibilità per la pubblica amministrazione di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

Precisato che con atto deliberativo del Direttore Generale n. 119/2010 era stato approvato il precedente Piano Triennale di Azioni Positive, su proposta del Comitato Pari Opportunità della Dirigenza, le cui azioni sono state in seguito portate avanti dal CUG e verranno ulteriormente monitorate e sviluppate nel prossimo triennio in concomitanza con quelle nuove oggetto del presente atto;

Vista la delibera del Direttore Generale n. 118 del 19.10.2011, qui integralmente richiamata, con la quale è stato istituito il CUG dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova - IRCCS di Reggio Emilia e successive modifiche;

Considerato che il CUG ha approvato nelle sedute dell'11.11.2013 e del 16.12.2013 le seguenti Azioni Positive di cui propone l'inserimento nel Piano Triennale previsto dalle sopracitate norme di legge e contrattuali:

- Azione positiva n. 1 "Adozione di un Codice di Condotta contro le vessazioni psichiche, morali (mobbing) e le molestie sessuali dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova - IRCCS di Reggio Emilia";
- Azione positiva n. 2 "Azioni formative riservate ai membri del CUG dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova - IRCCS di Reggio Emilia";

- Azione positiva n. 3 "Azioni formative riservate ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova – IRCCS di Reggio Emilia";
- Azione positiva n. 4 "Convenzione tra la Scuola Istituto Paritario S. Vincenzo De Paoli – Scuola Primaria – di Reggio Emilia e l'Arcispedale S.Maria Nuova – IRCCS di Reggio Emilia";
- Azione positiva n. 5 "Effettuazione di attività di controllo delle prestazioni sanitarie da parte di operatrici temporaneamente allontanate dalle proprie funzioni per effetto del D. Lgs. 151/2001";

Dato atto che sulla tematica di cui all'azione positiva n. 1 la RER ha costituito un gruppo di studio con l'obiettivo di emanare linee d'indirizzo per le aziende e ritenuto doversi far riserva di modificare il contenuto dell'azione per renderla conforme alle citate linee;

Considerato che sulle azioni sopra indicate è stato acquisito il parere favorevole della Consigliera Provinciale di parità;

Dato atto che il parere di cui all'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 è stato acquisito nell'ambito del CUG tramite i singoli rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali del Comparto e della Dirigenza;

Ritenuto conseguentemente doversi approvare l'allegato Piano Triennale di Azioni Positive dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova – IRCCS di Reggio Emilia da trasmettere all'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Reggio Emilia per i seguiti di competenza nonché alla Consigliera di Parità della Regione Emilia Romagna, dando mandato al CUG di predisporre gli atti necessari per la realizzazione delle singole Azioni Positive, valutando altresì in corso d'opera l'esigenza di apportare eventuali aggiustamenti al Piano stesso, per le motivazioni anzidette, per una concreta realizzazione in ambito aziendale delle azioni positive approvate;

Su proposta del Direttore del Servizio Gestione del Personale;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

D E L I B E R A

- 1) di approvare, per le motivazioni di cui in narrativa ed ai sensi delle vigenti norme legislative e contrattuali, il Piano Triennale di Azioni Positive dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova – IRCCS di Reggio Emilia allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale da trasmettere all'ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Reggio Emilia nonché alla Consigliera di Parità della Regione Emilia Romagna;
- 2) di precisare che relativamente alle cinque Azioni Positive contenute nel citato Piano triennale, si dà mandato ai componenti del CUG di predisporre quanto necessario per la sua realizzazione, monitorandone periodicamente l'attuazione e redigendo al termine di ciascun anno, una relazione da cui si evinca lo stato di realizzazione di ciascuna delle Azioni Positive approvate;
- 3) di disporre che le strutture organizzative aziendali coinvolte dovranno collaborare per la realizzazione di quanto previsto dal Piano delle Azioni Positive;
- 4) di dare continuità alle Azioni Positive contenute nel Piano precedentemente approvato con delibera n. 119/2010;
- 5) di indicare come Responsabile del Procedimento la Dr.ssa Liviana Fava, Direttore del Servizio Gestione del Personale;
- 6) di inviare copia del presente atto al Collegio Sindacale;

- 7) di trasmettere copia della presente delibera all'Ufficio della Consigliera di parità della Provincia di Reggio Emilia e della Regione Emilia Romagna, al CUG, alla DMO, alla DPS, al Servizio Gestione del Personale, al Servizio Formazione ed Innovazione clinica, al Servizio Bilancio e Finanza.

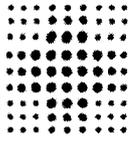
Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Generale - Dr. Ivan Trenti _____

Il Direttore Amministrativo - Dr. Davide Fornaciari _____

Il Direttore Sanitario - Dott. Giorgio Mazzi _____

Ha assistito il Dirigente Amm.vo
Dr.ssa Marina Ferrari



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia

Istituto in tecnologie avanzate e modelli assistenziali in oncologia
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Arcispedale S. Maria Nuova

COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE
DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA – IRCCS
S. MARIA NUOVA DI REGGIO EMILIA**

Allegato alla delibera n. 135 del 30.12.2013

Premessa

Il D.Lgs. 198/2006 all'art. 42 definisce le azioni positive misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e che sono dirette a favorire l'occupazione femminile ed a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Tali azioni hanno in particolare lo scopo di:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

L'art. 48 dell'anzidetto decreto legislativo stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il D. Lgs. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" detta, inoltre, importanti principi in tema di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, così come la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" sottolinea l'importanza del ruolo ricoperto dalle Pubbliche Amministrazioni ai fini della promozione e attuazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova – IRCCS, istituito con delibera del Direttore Generale n. 118 del 19.10.2011, ha promosso ed approvato in data 11.11.2013 e 16.12.2013 il Piano di Azioni Positive che, dopo avere acquisito i pareri previsti dalla normativa vigente, è stato inoltrato per l'approvazione alla Direzione Generale aziendale e successivamente verrà trasmesso per i seguiti di competenza all'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Reggio Emilia e della Regione Emilia Romagna.

Detto Piano, che si va ad unire a quello precedentemente approvato dall'ex Comitato Pari Opportunità della Dirigenza del quale l'attuale CUG porta avanti le azioni positive, si pone come fine quello di rimuovere gli ostacoli per la piena realizzazione della persona nel lavoro, facilitarne lo sviluppo professionale e favorirne la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro promuovendo il benessere lavorativo di tutti coloro che operano all'interno dell'Azienda Ospedaliera Santa Maria Nuova – IRCCS.

Il nuovo Piano contiene le seguenti cinque Azioni Positive, in ciascuna delle quali è indicato il contesto di riferimento nonché gli obiettivi da perseguire, gli attori coinvolti e i risultati attesi nel triennio di validità dello stesso:

- Azione positiva n. 1 “Adozione di un Codice di Condotta contro le vessazioni psichiche, morali (mobbing) e le molestie sessuali dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova - IRCCS di Reggio Emilia”;
- Azione positiva n. 2 “Azioni formative riservate ai membri del CUG dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova – IRCCS di Reggio Emilia”
- Azione positiva n. 3 “Azioni formative riservate ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova – IRCCS di Reggio Emilia”
- Azione positiva n. 4 “Convenzione tra la Scuola Istituto Paritario S. Vincenzo De Paoli – Scuola Primaria – di Reggio Emilia e l'Arcispedale S.Maria Nuova – IRCCS di Reggio Emilia”
- Azione positiva n. 5 “Effettuazione di attività di controllo delle prestazioni sanitarie da parte di operatrici temporaneamente allontanate dalle proprie funzioni per effetto del D. Lgs. 151/2001”

Durante la vigenza del presente Piano vi saranno momenti di verifica in merito all'attuazione delle singole Azioni Positive e verranno elaborate – a consuntivo – specifiche relazioni sull'andamento delle singole attività prendendo eventualmente in considerazione la necessità di apportare aggiustamenti/integrazioni al Piano stesso per una sua effettiva e puntuale realizzazione.

Le eventuali risorse finanziarie necessarie per la realizzazione delle Azioni Positive proposte dal CUG, la loro quantificazione e imputazione ai capitoli di bilancio e/o l'individuazione di diverse fonti di finanziamento, saranno oggetto di successiva definizione.

Piano di Azione Positiva N. 1

“ Adozione Codice di condotta contro le vessazioni psichiche, morali (mobbing) e le molestie sessuali” Azienda Ospedaliera Reggio Emilia e l’Arcispedale S. Maria Nuova di Reggio Emilia - IRCCS ”

1. Premessa: il contesto

- L’Azienda intende realizzare al proprio interno la migliore condizione di benessere lavorativo attuando una concreta politica di parità di trattamento tra uomini e donne e combattendo le discriminazioni nonché forme di violenza morale e psichica così come ogni forma di molestia sessuale, anche verbale, arrecante offesa alla dignità della persona che la subisce, con l’obiettivo di promuovere la coesione e la solidarietà tra i lavoratori tramite una più specifica conoscenza dei ruoli ed il miglioramento delle relazioni interpersonali nei luoghi di lavoro e con il fine di incentivare la motivazione e l’attaccamento all’ambiente lavorativo.
- I principi a fondamento del progetto sono l’attenzione alla qualità della vita lavorativa, l’opportunità di realizzare le proprie potenzialità, la condivisione degli obiettivi specifici con l’Amministrazione, la salvaguardia del benessere psico-fisico del lavoratore che ha diritto ad essere tutelato da qualunque forma di violenza morale e psichica e/o di molestia.

1.1 Descrizione degli obiettivi che si intendono raggiungere:

- a. Garantire ad ogni lavoratore/trice il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento indesiderato, da discriminazioni di genere, da mobbing, violenze morali e persecuzioni psicologiche, molestie sessuali e adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell’invulnerabilità della persona attraverso la formazione, l’informazione, la prevenzione e la definizione di procedure di autotutela atte a garantire i necessari provvedimenti correttivi.
- b. Affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali.
- c. Favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all’interno degli uffici/reparti/strutture, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell’affezione all’ambiente lavorativo da parte del personale.
- d. Istituzione della figura del Consigliere di Fiducia.

1.2 Azioni positive

- a) Proporre alla Direzione l’adozione di un “Codice di Condotta”.

1.3 Soggetti e uffici coinvolti

- a) Tutti uffici/reparti/strutture dell’Arcispedale S. Maria Nuova coinvolti.
- b) Il CUG.
- c) Il Consigliere di Fiducia.
- d) Le Organizzazioni Sindacali e RSU.

1.4 Impegno di spesa

Eventuali costi da definire in relazione all'istituzione del Consigliere di fiducia.

1.5 Periodo di realizzazione

Anno 2014-2015.

2. Documentazione allegata

a) Bozza Codice di Condotta da integrare anche alla luce delle emanande linee di indirizzo regionali.

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE VESSAZIONI PSICHICHE, MORALI (MOBBING) E LE MOLESTIE SESSUALI

PREMESSA

L'Azienda Ospedaliera ASMN di Reggio Emilia – IRCCS adotta il presente Codice di Condotta contro le vessazioni morali (mobbing) e le molestie sessuali a tutela delle persone che lavorano nell'amministrazione, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131/CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro, alla Risoluzione del Parlamento Europeo, n. A5-0283/2001 (2001/2339-INI) con oggetto "mobbing sul posto di lavoro", ai principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale tra uomini e donne ed alla disciplina contrattuale più recente in materia.

L'Azienda intende realizzare al proprio interno la migliore condizione di benessere lavorativo attuando una concreta politica di parità di trattamento tra uomini e donne.

Il Codice di Condotta si prefigge di agire, sia in via preventiva (stimolando l'adozione di regole di comportamento e prassi dirette a creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino la dignità di ciascuno/a), sia successivamente, qualora si dovessero verificare casi di molestia morale (mobbing), sessuale, discriminazioni di genere, garantendo la tempestiva identificazione di soluzioni adeguate sempre nel rispetto del diritto alla riservatezza non solo nei confronti di chi ha subito il comportamento molesto, ma anche di chi lo ha posto in essere.

Art. 1 Principi

1. L'Azienda Ospedaliera ASMN di Reggio Emilia – IRCCS, su proposta del Comitato Unico di Garanzia adotta il presente Codice di Condotta con l'obiettivo di promuovere la coesione e la solidarietà tra i lavoratori tramite una più specifica conoscenza dei ruoli ed il miglioramento delle relazioni interpersonali nei luoghi di lavoro e con il fine di incentivare la motivazione e l'attaccamento all'ambiente lavorativo.
2. I principi fondamentali del presente codice sono l'attenzione alla qualità della vita lavorativa, l'opportunità di realizzare le proprie potenzialità, la condivisione degli obiettivi specifici con l'Amministrazione, la salvaguardia del benessere psico-fisico del lavoratore che ha diritto ad essere tutelato da qualunque forma di violenza morale, psichica e fisica.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice, tutti i dipendenti e tutte le persone che operano nell'ambito dell'amministrazione, a qualsiasi titolo.
2. Sono responsabili, in primo luogo, dell'applicazione del Codice i Direttori/Dirigenti dei Servizi, Settori, Aree, Staff, Strutture comunque denominati/e, in quanto il mobbing e le molestie costituiscono violazione del dovere di assumere comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti a rispettare ed a far rispettare.
3. Tutto il personale dipendente deve contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità della persona. I testimoni che non intervengono in difesa della vittima di vessazioni/molestie vengono considerati corresponsabili.

4. L'amministrazione, anche in accordo con altri Enti o associazioni, predispone interventi formativi ed informativi tesi a favorire la cultura del rispetto tra le persone.

Art. 3 Finalità

1. Nei rapporti interpersonali, ognuno è tenuto a contribuire ed a mantenere un ambiente ed un'organizzazione di lavoro fondata su principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza ed è altresì tenuto ad una condotta ispirata ai principi di correttezza nei confronti di utenti e terzi.
2. L'Amministrazione garantisce ad ogni lavoratore/trice il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento indesiderato, da discriminazioni di genere, da molestie sessuali, da mobbing, violenze morali e persecuzioni psicologiche, discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale. L'Amministrazione adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione, l'informazione, la prevenzione e la definizione di procedure di autotutela atte a garantire i necessari provvedimenti correttivi.
3. Tali comportamenti compromettono l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro del soggetto che la subisce.
4. L'Artefice di tali comportamenti, nei luoghi di lavoro, viola un preciso dovere d'ufficio.
5. Chi subisce, violenze morali, persecuzioni psicologiche o molestie sessuali ha diritto alla inibizione ovvero alla cessazione della condotta molesta, avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui l'Amministrazione cura ed assicura l'adempimento.
6. La violenza morale, la persecuzione psicologica (mobbing) nonché la molestia sessuale possono costituire ipotesi di illecito disciplinare.
7. Chi denuncia casi di mobbing, violenza morale e persecuzione psicologica, molestia sessuale, ha diritto alla riservatezza ed a non subire ritorsioni dirette ed indirette.

Art. 4 Mobbing

1. Il mobbing costituisce un comportamento scorretto ed è contrario ai doveri di ufficio.
2. Si verifica una situazione di "mobbing" – terrore psicologico o molestia morale – quando un dipendente è oggetto in via sistematica e ripetuta di soprusi o vessazioni morali da parte dei superiori dei colleghi di pari o inferiore livello ed in particolare, quando vengono poste in essere pratiche dirette ad isolarlo dall'ambiente di lavoro o ad espellerlo, con la conseguenza di intaccare gravemente l'equilibrio psichico dello stesso, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesso e provocando stress, catastrofe emotiva, depressione, e possibili ripercussioni sullo stato di salute.
Le varie forme di persecuzione possono essere esercitate oltre che dal superiore gerarchico, anche dai colleghi di pari categoria funzionale, ovvero da parte di subordinati nei confronti del proprio superiore.
3. Fenomeni quali la pressione psicologica, la crudeltà mentale e l'isolamento sociale, vengono considerati con sempre maggiore frequenza problemi che riguardano la vita lavorativa e complessivamente rientrano nel termine di violenza o persecuzione. Si tratta di problemi molto seri con effetti gravi e dannosi sia sui singoli lavoratori che sul gruppo di lavoro e sull'organizzazione se non vengono valutati e gestiti in tempo utile. Questi effetti possono tradursi in stati patologici, mentali e fisici, che a volte possono diventare cronici e sfociare addirittura in un rifiuto della vita lavorativa e della collettività che opera nell'ambiente di lavoro.
4. Sono considerati atti e comportamenti ascrivibili alle molestie morali - mobbing ad esempio:

- Offendere, deridere, calunniare o diffamare i colleghi o loro familiari;
 - Nascondere intenzionalmente informazioni necessarie al lavoro della/del lavoratrice/ lavoratore o addirittura disinformare;
 - Ledere la dignità con azioni attuate da superiori, pari grado, subordinati quali: sgridare, mortificare, offendere, deridere, aggredire, anche alla presenza di terzi;
 - Ostacolare o limitare la libertà di comunicazione;
 - Attaccare la salute del soggetto passivo;
 - Indurre ad assumere comportamenti contrari alla propria etica;
 - Svalutare sistematicamente i risultati fino ad arrivare ad un vero e proprio svilimento del lavoro che può essere svuotato dei contenuti o privato degli strumenti necessari al suo svolgimento;
 - Sovraccaricare di lavoro o affidare dei compiti impossibili o inutili, che acquiscono il senso di impotenza e di frustrazione;
 - Attribuire dei compiti inadeguati rispetto alla categoria, alla preparazione professionale, alle condizioni fisiche e di salute;
 - Esercitare azioni di carattere vessatorio, quali contestazioni immotivate o trasferimenti, rifiuto di ferie, di permessi o di trasferimenti, rimozioni non motivate dagli incarichi, sanzioni disciplinari, se finalizzate alla estromissione del soggetto dal posto di lavoro o alla riduzione in stato di soggezione.
5. Gli atteggiamenti offensivi sono quelli caratterizzati da un'assoluta mancanza di rispetto e lesivi dei principi di ordine generale che dovrebbero essere alla base di un atteggiamento rispettoso e morale nei confronti delle altre persone. Di fatto si tratta di azioni che hanno effetto negativo, a breve e lungo termine, sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro e sull'organizzazione tutta.

Art. 5

Molestie sessuali: definizione e tipologie

1. Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale, o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante nei suoi confronti.
2. In particolare, a titolo esemplificativo, rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:
 - a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e offensive per chi ne è oggetto;
 - b) minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuali, che incidano direttamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
 - c) contatti fisici fastidiosi o indesiderati;
 - d) apprezzamenti verbali offensivi sul corpo o sulla sessualità;
 - e) gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
 - f) esposizioni nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
 - g) scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente ad un determinato sesso o denigratori in ragioni della diversità di espressione della sessualità.

Art. 6

Procedure di tutela

1. Fatta salva la tutela in sede penale e civile, il/la dipendente che abbia subito o sia esposto/a nel luogo di lavoro a discriminazioni di genere, mobbing, violenze morali e persecuzioni psicologiche, molestie sessuali, potrà attivare:

- a) la procedura informale, rivolgendosi al consigliere di fiducia designato dal CUG, nel tentativo di pervenire ad una soluzione del caso;
- b) la procedura formale, presentando una denuncia con le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 7

Comitato Unico di Garanzia

1. Il Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, è istituito per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Azienda Ospedaliera S.Maria Nuova di Reggio Emilia - Istituto in Tecnologie avanzate e modelli assistenziali in oncologia- IRCCS, istituito con deliberazione del Direttore Generale n. 118 del 19.10.2011 ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).
2. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della citata Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità. In particolare il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico partecipando alla realizzazione di un ambiente di lavoro attento al benessere organizzativo e lavorativo, nel rispetto dei principi di pari opportunità e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Le proposte formulate dal CUG vengono presentate alle Amministrazioni per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, nell'ambito delle misure esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione/aggiornamento di codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie dei CCNL.
4. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 1, il CUG valuterà l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dai CCNL di comparto, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
 - a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
 - b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

Art. 8

Consigliere di fiducia

1. L'Amministrazione istituisce, quale figura di riferimento il/la Consigliere/a di fiducia, al quale possono rivolgersi le vittime di comportamenti molesti per essere consigliate sull'argomento ed essere assistite nelle procedure informali o formali di cui ai seguenti articoli.
2. Il/la Consigliere/a di fiducia viene individuata/o fra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali ed è una figura istituzionale, interna od esterna all'Amministrazione, che agisce in piena autonomia.
Il/la Consigliere/a di fiducia è designato dall'Amministrazione con le procedure previste dal sistema di partecipazione previsto dai CCNL.
3. Il/la Consigliere di fiducia può essere revocato/a, con provvedimento motivato emesso dall'amministrazione, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli

obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente regolamento nell'esercizio dei propri compiti.

4. Il/la Consigliere di fiducia, per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente degli Uffici e del personale dell'Ufficio Disciplinare, nonché di altri Uffici dell'Amministrazione, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita e all'occorrenza, può chiedere la collaborazione di esperti non appartenenti all'Amministrazione.
5. Al/la Consigliere di fiducia deve essere garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo. Il/la Consigliere di fiducia, inoltre ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.
6. Il/la Consigliere di fiducia, su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo, non esclusa quella penale se il comportamento denunciato si configura come reato, nel rispetto dei diritti sia della parte del denunciante che di quella dell'accusato/a.
7. La partecipazione degli interessati agli incontri con Il/la Consigliere di fiducia, avviene in orario di servizio.
8. Ogni anno, Il/la Consigliere di fiducia presenta una relazione sulla propria attività all'Ufficio competente dell'Amministrazione.
9. Altresi, Il/la Consigliere di fiducia, opera in collaborazione con il CUG con funzioni di assistenza, consulenza e formazione per favorire la cultura del rispetto e correttezza tra le persone. Suggerisce azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone; partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dall'Amministrazione a tale scopo; collabora alla elaborazione di strategie ed azioni di prevenzione/risoluzione di mobbing e discriminazioni .
10. Il/la Consigliere di fiducia dura in carica quattro anni e può essere riconfermata/o una sola volta.

Art. 9

Procedura Informale a seguito di segnalazione – intervento del consigliere di fiducia

1. La persona che, avendo subito discriminazioni, molestie sessuali o morali sia interessata a porvi fine "informalmente" può rivolgersi tempestivamente al/la Consigliere/a di fiducia. Il/la Consigliere di fiducia, su richiesta della/del dipendente oggetto di vessazioni, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.
2. Il/la consigliere di fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, dispone di ampia facoltà di azione, in particolare:
 - esamina il caso, fornendo all'interessata/o ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela, anche giurisdizionali, previste dall'ordinamento;
 - procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto responsabile, che deve essere comunque sentito, attraverso un colloquio con entrambe le parti in causa;
 - d'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il/la presunto/a molestatore/trice;
 - può chiedere l'intervento di altri esperti (psicologi del lavoro, avvocati, medico competente ecc.) per supportare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
 - deve preventivamente comunicare, ad entrambe le parti, assenso alla parte lesa di ogni iniziativa del procedimento che intende assumere e le proposte conclusive, per la soluzione che ritiene di promuovere;
 - tende a promuovere incontri congiunti tra la persona vittima della molestia e l'autore/trice della medesima.

3. La procedura informale deve terminare entro 30 giorni dalla richiesta del/della dipendente, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo comunque non superiore ad ulteriori 30 giorni.
4. Il/la Consigliere di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso consenso.
5. La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.
6. L'intervento del consigliere di fiducia deve avvenire mantenendo la riservatezza che ogni caso richiede.

Art. 10 Procedura Formale

1. Ove la persona offesa oggetto delle molestie sessuali, violenze morali e /o persecuzioni psicologiche ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema ovvero qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga può ricorrere alla procedura formale fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale.
2. La procedura formale prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato/a, eventualmente con l'assistenza del/la consigliere/a di fiducia, al Dirigente del Servizio Gestione del Personale e per conoscenza al proprio Dirigente.
3. Qualora la persona che molesta sia un/una Dirigente la denuncia formale potrà essere inoltrata direttamente all'organo gerarchicamente superiore.
4. Il Dirigente del Servizio Gestione del Personale, avvalendosi della collaborazione della/del Consigliere di fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente.
5. E' data la possibilità agli interessati di un colloquio per esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza della/del consigliere di fiducia e/o delle Organizzazioni Sindacali e/o di un avvocato cui si conferisce mandato. Il Dirigente del Servizio Sviluppo delle Risorse Umane garantisce, inoltre, la verbalizzazione di ogni fase del procedimento avviato su singola istanza, consentendo il diritto di accesso agli atti alle parti interessate. Qualora richiesto, il/la Consigliere di fiducia assiste la vittima di molestie, nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure, quando la conoscenza di essi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.
6. Per i dirigenti, il comportamento vessatorio costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dalle norme e dai CCNL in vigore.
7. In attesa della conclusione del procedimento disciplinare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, l'Amministrazione potrà adottare un provvedimento di trasferimento in via temporanea al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno.
8. L'Amministrazione, di concerto con la/il Consigliere di fiducia, accertata la fondatezza della denuncia, ha cura di tutelare il/la dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.
9. La/il denunciante avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o altrove in una sede che non comporti disagio.
10. Ove la denuncia si dimostri infondata l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, opera in forma adeguata al fine di abilitare il buon nome della persona accusata.

Art. 11 Riservatezza e tutela

1. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
2. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi citati agli artt. 4, 5 e 6 sono tenuti al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso del procedimento.

3. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali o mobbing, la/il dipendente che ha subito molestie ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato in osservanza alla normativa sulla privacy.
4. Ogni forma di ritorsione diretta e/o indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia sessuale o di mobbing, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare fatta salva la possibilità della persona che le subisce di tutelarsi in ogni diversa sede.

Art. 12 Atti discriminatori

L'Amministrazione provvede senza ritardo ad annullare, in via di autotutela, gli atti amministrativi, in qualunque modo peggiorativi della posizione soggettiva, dello stato giuridico od economico della/del dipendente che derivino da un atto riconducibile al mobbing e particolarmente da ricatti o minacce.

Art. 13 Informazione

L'Amministrazione si impegna a comunicare al personale il nome ed il luogo di reperibilità della/del Consigliere di fiducia.

A tutti i dipendenti neo assunti è consegnata copia del presente codice di condotta. Si darà massima diffusione del presente mediante pubblicazione nella Intranet dell'amministrazione.

L'Amministrazione adotta le iniziative e le misure organizzative idonee ad assicurare la massima informazione e formazione sulle finalità e sui procedimenti disciplinari del presente codice; i Dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.

Per quanto non previsto nel presente codice si rimanda alle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Piano di Azione Positiva N. 2

“ Azioni Formative riservate ai membri del Comitato Unico di Garanzia dell'Azienda Ospedaliera Reggio Emilia e l'Arcispedale S. Maria Nuova di Reggio Emilia - IRCCS ”

1. Premessa: il contesto

- Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'Azienda Ospedaliera, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
- I principi a fondamento del progetto sono la valorizzazione del benessere di chi lavora, la lotta alle discriminazioni, anche attraverso una formazione specifica e dedicata rispetto ai temi legati al pubblico impiego, anche nell'ottica della predisposizione di un codice di comportamento aziendale.

1.1 Descrizione degli obiettivi che si intendono raggiungere:

- a. Garantire ai membri del CUG la necessaria formazione sui temi del pubblico impiego e sull'applicazione dei codici di comportamento, nonché sulle problematiche più frequenti.
- b. Favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

1.2 Azioni positive

- a) Proporre alla Direzione l'adozione di un piano formativo dedicato ai componenti del CUG sui temi del pubblico impiego, dei CCNL e sui codici di comportamento.
- b) Predisporre gli atti necessari per l'approvazione del piano formativo, e fornire adeguata informativa alle organizzazioni sindacali aziendali.

1.3 Soggetti e uffici coinvolti

- a) Il CUG
- b) Servizio Formazione e Innovazione.

1.4 Impegno di spesa

Costi da definire per il reclutamento dei docenti/partecipazione ad iniziative formative esterne nell'ambito del budget della formazione.

1.5 Periodo di realizzazione

A partire dall'anno 2014.

Piano di Azione Positiva N. 3

“ Azioni Formative riservate ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Reggio Emilia e l'Arcispedale S. Maria Nuova di Reggio Emilia - IRCCS ”

1. Premessa: il contesto

- L'Azienda intende realizzare al proprio interno la migliore condizione di benessere lavorativo attuando una concreta politica di parità di trattamento tra uomini e donne e combattendo le discriminazioni nonché forme di violenza morale e psichica, con l'obiettivo di promuovere la coesione e la solidarietà tra i lavoratori tramite una più specifica conoscenza dei ruoli ed il miglioramento delle relazioni interpersonali nei luoghi di lavoro e con il fine di incentivare la motivazione e l'attaccamento all'ambiente lavorativo, nonché i livelli di consapevolezza dei propri diritti e doveri.
- I principi a fondamento del progetto sono l'attenzione alla qualità della vita lavorativa, l'opportunità di realizzare le proprie potenzialità, la condivisione degli obiettivi specifici con l'Amministrazione, la salvaguardia del benessere psico-fisico del lavoratore.

1.1 Descrizione degli obiettivi che si intendono raggiungere:

- a. Garantire ad ogni lavoratore/trice una adeguata conoscenza della normativa legata al pubblico impiego, nonché una precisa consapevolezza dei diritti e doveri del dipendente o equiparato.
- b. Favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

1.2 Azioni positive

- a) Proporre alla Direzione l'adozione del Piano di Formazione rivolto ai dipendenti il quale preveda attività formative che tengano in debita considerazione la turnistica in maniera tale da consentire ed agevolare la partecipazione di tutti.
- b) Predisporre gli atti necessari per l'approvazione del Piano, nonché l'inoltro dell'informativa alle organizzazioni sindacali aziendali.

1.3 Soggetti e uffici coinvolti

- a) Tutti i Servizi dell'Arcispedale S. Maria Nuova coinvolti.
- b) Il CUG.
- c) Servizio Formazione e Innovazione.

1.4 Impegno di spesa

Non vi sono maggiori costi a carico dell'Azienda, si ritiene di utilizzare personale interno per le docenze.

1.5 Periodo di realizzazione

A partire dall'anno 2014, con cadenza periodica da definire.

Piano di Azione Positiva N. 4

“Convenzione tra la Scuola Istituto Paritario S. Vincenzo De Paoli - Scuola Primaria - di Reggio Emilia e l’Arcispedale S. Maria Nuova di Reggio Emilia - IRCCS ”

1. Premessa: il contesto

- Alcuni dipendenti hanno segnalato problemi relativi all’inserimento dei propri figli nelle Scuole Elementari per carenza di posti nelle sezioni a tempo lungo e/o per la lontananza delle relative strutture dalla sede di lavoro;
- che la Direzione dell’Arcispedale in accordo con la Scuola Istituto Paritario S. Vincenzo De Paoli - Scuola Primaria -, ubicata in Via Franchetti, 4 a Reggio Emilia e quindi nelle vicinanze del centro storico, che garantisce una flessibilità oraria 7.30-17.00, ha approvato - in via sperimentale - una convenzione per l’anno scolastico 2015/2016 per la riserva di 6 posti da riservare ai figli di dipendenti dell’ASMN per l’inserimento nella scuola elementare con servizio di doposcuola;
- che gli oneri connessi alla riserva (€ 400,00 per ogni posto riservato - fruibili in denaro o apparecchiature informatiche), sono a carico dell’Azienda Ospedaliera - tramite sponsor da individuarsi - mentre il costo della retta mensile di frequenza per ciascun figlio è a carico del dipendente;

1.1 Descrizione degli obiettivi che si intendono raggiungere:

- a) Dare maggiori opportunità ai dipendenti dell’ASMN di poter inserire i propri figli in età scolare in una qualificata scuola che garantisce adeguata flessibilità oraria ed è situata in area non lontana da quella ospedaliera;
- b) Favorire la conciliazione e il buon equilibrio fra i tempi di vita e di lavoro nell’ambito familiare;
- c) Favorire l’autonomia del dipendente.

1.2 Azioni positive

- a) Proporre alla Direzione della Scuola Istituto Paritario S. Vincenzo De Paoli, la sottoscrizione della convenzione per una riserva di posti, per l’anno scolastico 2015/2016, come da documentazione allegata al fine di sondare un bisogno in ambito aziendale in relazione all’obiettivo di cui al punto a) della precedente elencazione;
- b) Individuare uno sponsor disponibile a finanziare a titolo di liberalità un importo di circa € 2.400,00 (in denaro o apparecchiature informatiche) necessario per poter riservare 6 posti per figli di dipendenti appartenenti alle fasce d’età previste;
- c) Predisporre gli atti necessari per l’approvazione della convenzione, la pubblicazione degli avvisi ai dipendenti a tempo indeterminato, l’inoltro dell’informativa alle organizzazioni sindacali aziendali e per l’assegnazione dei posti ai dipendenti aventi titolo.

1.3 Soggetti e uffici coinvolti

- a) I Servizi dell’Arcispedale S. Maria Nuova coinvolti (Direzione Generale, Bilancio e Finanze e Gestione del Personale)
- b) La Direzione della Scuola S. Vincenzo De Paoli di Reggio Emilia
- c) Lo sponsor (da individuare)

1.4 Impegno di spesa

Non vi sono maggiori costi al di fuori dell’importo a carico dello sponsor quantificato in circa € 2.400,00.

1.5 Periodo di realizzazione

A partire dall’anno scolastico 2015/2016 subordinatamente alla formalizzazione della sponsorizzazione.

2. Documentazione allegata

- a) Delibera di approvazione dello schema di convenzione (anno scolastico 2015/2016).

ALLEGATO 1

Convenzione tra la Scuola Istituto Paritario S.Vincenzo De Paoli, Scuola Primaria e l'Arcispedale S. Maria Nuova di Reggio Emilia - IRCCS.

La Scuola Istituto Paritario S. Vincenzo De Paoli, Scuola Primaria di Reggio Emilia, (P.I. 01065310359), nella persona del Dirigente Scolastico Luciano Bonacini, nella qualità di rappresentante legale della Scuola sita in Reggio Emilia, via Franchetti, n. 4, di seguito denominata Scuola,

E

l'Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia, di seguito denominato ASMN, nella persona del Dr. Ivan Trenti, nato a Modena il 28/03/1955, Direttore Generale dell'Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia, presso la quale è domiciliato per la carica,

PREMESSO

- che la Scuola garantisce una flessibilità oraria 7.30-17.00;
- considerato che è interesse di ASMN, viste le numerose istanze avanzate dal personale, anche a mezzo delle rappresentanze sindacali, favorire la conciliazione e il buon equilibrio fra i tempi di vita e di lavoro delle famiglie dei dipendenti, anche attraverso forme di ottimizzazione dei tempi e dei percorsi casa-lavoro e viceversa;
- che la Direzione della Scuola ha chiesto all'Azienda l'impegno economico connesso alla riserva dei posti da destinare al personale dipendente dell'Azienda, pari a € 400,00 complessivi per ogni posto riservato all'interno della struttura e per tutto l'eventuale triennio del percorso scolastico di ogni bambino iscritto;
- che l'Azienda, a fronte dell'impegno economico conseguente ammontante alla cifra massima di € 2.400,00, ha ottenuto dalla ditta xxxxxx la disponibilità ad elargire all'Azienda ed a titolo di liberalità, un importo esattamente corrispondente finalizzato a finanziare tale iniziativa nel suo impegno economico;

Stabilita dunque oggi la necessità di definire con apposita convenzione, di cui all'allegato 1, cui si fa espresso riferimento e rinvio per ogni opportuno approfondimento, i rapporti organizzativi ed economici tra l'Azienda Ospedaliera e la Scuola S. Vincenzo De Paoli;

- che l'intervento di ASMN è da configurarsi come attività a favore dei dipendenti, affinché gli stessi abbiano riconosciuta una disponibilità, seppure limitata da criteri predefiniti, di iscrivere i propri figli presso la Scuola suddetta;

tutto ciò premesso le parti, di comune accordo, convengono e stipulano quanto segue:

1. Quanto in premessa specificato definisce gli scopi del presente atto e fa parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La Scuola riconosce ad ASMN di Reggio Emilia per l'anno scolastico 2015/2016, un'opzione di iscrizioni per n. 6 posti per bambini della classe 1° elementare.
3. ASMN riconosce per l'opzione su ogni singolo posto una somma pari a € 400,00 da liquidarsi in unica soluzione al momento della consegna delle liste di iscrizione raccolte tra i

dipendenti. La liquidazione dell'opzione s'intende una tantum per la prima iscrizione di ogni bambino: nulla è dovuto da ASMN per il percorso scolastico negli anni successivi per i bambini avviati presso la Scuola a mezzo della presente convenzione.

4. Resta a totale carico dei dipendenti la retta mensile di frequenza praticata dalla Scuola, fissata per l'anno scolastico 2015/2016.
5. Si riconoscono totalmente in capo ad ASMN la fissazione dei criteri, la cura e la responsabilità della gestione della raccolta delle adesioni tra i dipendenti nonché della formulazione delle liste finali degli aventi diritto all'opzione di iscrizione.
6. ASMN e Scuola si riservano di rinnovare la convenzione anche per l'anno scolastico successivo, con la possibilità di rivedere il numero della riserva.
7. Al fine di garantire la massima trasparenza e l'accesso indistintamente a tutti i dipendenti aventi interesse all'iniziativa, ASMN intende procedere alla pubblicazione di avviso, a cui seguirà l'assegnazione dei posti disponibili presso la Scuola attraverso l'estrazione a sorte tra coloro che abbiano presentato la domanda di accesso all'opzione (da ritenersi già impegnaviva), procedendo alla formazione di apposito elenco.
8. Coloro che saranno estratti dovranno procedere a formalizzare l'iscrizione definitiva presso la Scuola entro il termine indicato dall'avviso, a pena di decadenza; resta fermo che nel caso il numero dei richiedenti appartenenti a ciascuno dei due contingenti (dirigenza/comparto) non esaurisse il numero dei posti disponibili, si procederà ad estrarre un numero maggiore di richieste dall'altro contingente fino ad esaurimento del numero totale dei posti disponibili in opzione.
9. L'estrazione del nominativo di un dipendente con più figli in età utile comporterà automaticamente la riduzione del numero dei dipendenti da ammettere all'estrazione.
10. La rinuncia da parte di dipendenti estratti comporterà la decadenza e l'esclusione da eventuali opzioni negli anni successivi.
11. Qualsiasi controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione risoluzione del presente atto, ove la stessa non possa essere definita amichevolmente tra le parti, sarà rimessa alla competenza esclusiva del Tribunale di Reggio Emilia.
12. Le spese di bollo e quante altre eventualmente necessarie resteranno a carico dell'ASMN di Reggio Emilia.

Reggio Emilia, li _____

Il Preside/Il Dirigente Scolastico

(Dr. Luciano Bonacini)

Il Direttore Generale dell'Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia

(Dr. Ivan Trenti)

Piano Azione Positiva n. 5

“Effettuazione di attività di controllo delle prestazioni sanitarie da parte di operatrici temporaneamente allontanate dalle proprie funzioni per effetto del D. Lgs. 151/2001”

Premessa: Il contesto

Con deliberazione n. 352/2012, ad oggetto “Linee di indirizzo Regionali in materia di controlli esterni ed interni dei produttori pubblici e privati di prestazioni sanitarie nella regio Emilia Romagna” sono state reiterate ed aggiornate le indicazioni regionali di cui alle precedenti disposizioni n. 117/2009 e 1890/2010. Gli indirizzi regionali si pongono l'obiettivo di verificare l'appropriatezza nell'erogazione dell'assistenza sanitaria e, attraverso i controlli sulle cartelle cliniche, si intende definire il valore percentuale/soglia di ammissibilità dei DRG ad alto rischio di inappropriatezza se erogati in regime di degenza ordinaria.

L'adozione della predetta normativa regionale è vincolante per le Aziende sanitarie per stabilire ruoli chiari, compiti ed assegnazioni per dare al sistema dei controlli quella uniformità e specificità che la funzione richiede.

L'Azienda sanitaria è pertanto al centro del sistema dei controlli: è il soggetto operativo, ma anche il primo regolatore e deve avvalersi degli strumenti operativi necessari per operare efficacemente mediante l'istituzione degli strumenti operativi necessari (istituzione N.A.C= Nuclei Aziendali di Controllo, deliberazione n. 104 del 14.10.2013).

Descrizione degli obiettivi che si intendono raggiungere

- a) favorire la possibilità di conciliare la condizione fisiologica della gravidanza (che comporta l'allontanamento dall'attività di reparto fino al 7° mese di vita del bambino) con l'attività inerente la propria professione ed il proprio percorso di studi, inserita in un contesto aziendale idoneo;
- b) si vogliono dare maggiori opportunità alle dipendenti appartenenti alle categorie/livelli del comparto dell'ASMN-IRCCS di poter effettuare attività qualificata all'interno dell'Azienda con l'obiettivo di preservarne la professionalità acquisita coinvolgendole nella verifica della qualità delle prestazioni sanitarie erogate, in ordine alla documentazione, alla corretta compilazione della scheda nosologica secondo le regole nazionali e regionali, alle modalità erogative rispetto a principi di efficienza e di corretto uso delle risorse;

Azioni positive

La verifica della qualità delle prestazioni sanitarie erogate in Azienda, in ordine alla documentazione, alla corretta compilazione della scheda nosologica secondo le regole nazionali/regionali ed alle modalità erogative rispetto a principi di efficienza ed uso corretto delle risorse viene effettuata con la collaborazione di personale sanitario occasionalmente disponibile.

Di fatto, sotto il coordinamento del Responsabile della funzione individuato dalla già richiamata deliberazione n. 104/2013, il personale del ruolo sanitario temporaneamente allontanato dal servizio per motivi prevalentemente connessi al D. Lgs. 151/2001, svolge qualificate funzioni compatibili con il proprio stato di gravidanza o di post gravidanza. Trattasi di proficuo ed ottimale utilizzo di persone competenti, finalizzato allo svolgimento di attività diverse dalle attività di natura clinico-assistenziale precluse alla dipendente per motivi di rischio connessi al proprio stato.

Le operatrici operano in osservanza delle “linee guida aziendali per la corretta tenuta della cartella” reperibili sull'INTRANET aziendale, che servono quale indispensabile orientamento per rendere da subito operative le unità assegnate ai compiuti di verifica sopra richiamati.

Soggetti e uffici coinvolti

Direzione Medica Ospedaliera,
Responsabile Nucleo Aziendale di Controllo
Direzione Professione Sanitarie
Ufficio del Medico competente e del medico autorizzato
Operatrici in stato di gravidanza o in post gravidanza.

Impegno di spesa

Non è previsto un impegno di spesa, bensì un miglior utilizzo delle risorse umane aziendale.

Periodo di realizzazione

L'ufficializzazione della collaborazione è riconducibile al 14.10.2013 (data di adozione della delibera n. 104 di composizione del Nucleo Aziendale di Controllo). Di fatto è già stata positivamente collaudata nel periodo precedente. La durata della collaborazione è da porre in relazione alle specifiche indicazioni regionali.

Documentazione allegata

1. Delibera n. 104 del 14.10.2013
2. Linee guida aziendali, tratte dall'INTRANET aziendale