



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Relazione illustrativa di accompagnamento al Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Torino**

La presente Relazione illustrativa di accompagnamento al Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Torino, secondo quanto previsto dalla delibera dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione ANAC n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)", intende dare conto delle modalità e soggetti coinvolti nella procedura di approvazione, delle proposte, osservazioni ed integrazioni presentate dagli *stakeholder* nel corso della consultazione pubblica, e dei rilievi formulati dall'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) in sede di resa del proprio parere obbligatorio, affinché tali dati siano sottoposti alla massima trasparenza.

Al termine dell'iter di approvazione, il Codice sarà pubblicato sul sito istituzionale unitamente alla presente Relazione.

L'iter di approvazione ed i contenuti hanno seguito i criteri e le direttive impartite dai seguenti riferimenti normativi:

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Delibera ANAC 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)"
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da ANAC con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.

I dettagli sono illustrati nei paragrafi successivi.

### **Iter di approvazione: modalità e soggetti coinvolti nella procedura**

L'Università degli Studi di Torino, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 165/2001 (introdotto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012), ha definito con procedura aperta alla partecipazione un proprio codice di comportamento interno, che integra e specifica il Codice di comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

Le Linee guida ANAC prevedevano che, per quanto attiene alla predisposizione del Codice, il Responsabile anticorruzione si avvallesse del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari; una prima versione di Codice di comportamento è stata quindi elaborata da un gruppo di lavoro, costituito ad hoc nel mese di dicembre 2013, utilizzando a modello la bozza predisposta e divulgata dal CODAU Convegno permanente dei direttori amministrativi e dirigenti delle università italiane (nello specifico dal gruppo di lavoro che segue i temi relativi alla trasparenza e all'anticorruzione), e posta in consultazione nel mese di febbraio 2014.

L'ampia discussione scaturita da questa prima versione è sfociata in una petizione presentata da rappresentanti del personale docente e tecnico-amministrativo, secondo cui la bozza ancora in consultazione conteneva "norme lesive delle libertà fondamentali ed incompatibili con l'esercizio dello spirito critico, la cui violazione determinerà per il lavoratore responsabilità aggiuntive in sede disciplinare, penale, civile, amministrativa e contabile", e chiedeva quindi la sospensione della procedura di approvazione della bozza e l'istituzione di un



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

tavolo di lavoro con gli organi di Ateneo interessati che includesse i portavoce dei firmatari della petizione.

L'Ateneo ha quindi deciso di allargare il coinvolgimento nella redazione del testo a più componenti della comunità universitaria: il Rettore ha pertanto incaricato la Commissione Programmazione e Sviluppo del Senato Accademico, che ha costituito un nuovo gruppo di lavoro composto da alcuni componenti della Commissione stessa e da rappresentanti degli studenti, Consigliera di fiducia, CUG, rappresentanze sindacali e alcuni firmatari della petizione.

Il nuovo testo predisposto da tale Gruppo di lavoro è stato elaborato alla luce delle osservazioni già presentate nel corso della prima consultazione pubblica del testo poi ritirato. Inoltre ha ritenuto di incorporare nel documento il preesistente “Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell’Università degli Studi di Torino”, adottato in applicazione della Raccomandazione dell’Unione Europea 92/131/CEE del 27/11/1991 che auspicava l’adozione di un “Codice di condotta” nella lotta contro le molestie sessuali ed avente come finalità la tutela della dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, rivolto a tutta la comunità accademica.

Il 25 marzo 2015 è stata quindi pubblicata la nuova bozza di codice di comportamento, comprensiva di modulo predisposto per raccogliere le osservazioni, rimasta in consultazione fino al 15 aprile 2015; contestualmente alla pubblicazione, è stata data comunicazione via e-mail a tutto il personale. Al termine della consultazione sono giunte n. 4 osservazioni, ognuna delle quali riferita a più articoli del Codice, provenienti da:

- personale ricercatore
- personale tecnico-amministrativo
- consigliera di fiducia
- CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Vista la provenienza della metà delle osservazioni da soggetti che facevano parte del Gruppo di lavoro che ha predisposto il testo inviato in consultazione, si è demandato ad una composizione ristretta del Gruppo stesso (componenti appartenenti alla Commissione Programmazione e Sviluppo) il parere sull’accoglimento o meno delle proposte.

Il testo risultante è stato in seguito trasmesso al Nucleo di Valutazione affinché, nella sua veste di OIV, rendesse il parere obbligatorio, verificando che la conformità del codice a quanto previsto nelle Linee guida. Il Nucleo, nella seduta del 29 ottobre 2015, ha espresso parere favorevole e formulato alcuni suggerimenti, già inseriti nel testo presentato per l’approvazione al Senato Accademico.

Il Senato Accademico, nella seduta del 21 gennaio 2016, ha quindi deliberato l’approvazione del Codice, operando due modifiche nel testo: l’aggiunta della specificazione “dell’Amministrazione centrale” nella rubrica dell’art. 22, e l’inserimento tra gli incisi del testo “indesiderati o discriminatori” nell’art. 2, comma 3.

Il Codice risulta pertanto composto dai seguenti articoli:

### **Parte I – Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell’Università degli Studi di Torino:**

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Principi e finalità

Art. 3 – Molestie sessuali, morali e atti discriminatori: definizione

Art. 4 – Dovere di collaborazione

Art. 5 – Procedure

Art. 6 – Consigliera/Consigliere di fiducia



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- Art. 7 – Procedura informale
- Art. 8 – Procedura formale
- Art. 9 – Persona accusata
- Art. 10 – Riservatezza

### **Parte II – Disposizioni attuative del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

- Art. 11 – Disposizioni di carattere generale
- Art. 12 – Ambito di applicazione
- Art. 13 – Regali, compensi e altre utilità
- Art. 14 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 15 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 16 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione
- Art. 17 – Prevenzione della corruzione
- Art. 18 – Trasparenza e tracciabilità
- Art. 19 – Comportamenti nei rapporti privati
- Art. 20 – Comportamenti in servizio
- Art. 21 – Rapporti con il pubblico
- Art. 22 – Disposizioni particolari per i Dirigenti
- Art. 23 – Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 24 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 25 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

### **Parte III – Disposizioni finali e di raccordo**

- Art. 26 – Raccordo con il Codice Etico della Comunità universitaria
- Art. 27 – Formazione ed informazione
- Art. 28 – Disposizioni finali e abrogazioni

Nella successiva tabella si illustrano le osservazioni proposte dagli stakeholder nel corso della consultazione e la valutazione delle stesse operata dal Gruppo di lavoro nella composizione ristretta sopra descritta; sono inoltre indicati i suggerimenti proposti dal Nucleo di Valutazione, che sono stati recepiti nella versione del Codice sottoposta all'approvazione del Senato Accademico. E' quindi confrontabile il testo inizialmente proposto e la versione definitiva, dove sono evidenziate le parti modificate.

### **Approvazione ed entrata in vigore**

Il Codice di comportamento entrerà in vigore dopo la formale emanazione con Decreto del Rettore, conseguente all'approvazione da parte del Senato Accademico.

Contestualmente sarà pubblicato sul sito web dell'Ateneo, unitamente alla presente Relazione illustrativa, e ne sarà data comunicazione a tutto il personale tramite e-mail.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
Ing. Angelo Saccà



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Bozza Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Torino	Proposte e osservazioni	Esito dell'esame della proposta	Testo definitivo
<p>Osservazione di carattere generale presentata dalla Consigliera di Fiducia: "Considerato che un corretto uso del linguaggio di genere rappresenta una sostanziale scelta nella direzione del rispetto dei principi di parità e non discriminazione e rilevato che dalla bozza di Codice di Comportamento in consultazione emerge con chiarezza un serio sforzo nella direzione del rispetto del linguaggio di genere, evidenzia come in alcuni punti si faccia ancora ricorso al "maschile inclusivo" o si usino espressioni ridondanti ed auspica pertanto una rilettura tecnica del testo che faccia puntuale applicazione del detto linguaggio di genere, ricorrendo ad espressioni neutre laddove è possibile o alla formulazione maschile/femminile (alternata a quella femminile/maschile)."</p> <p>Poiché la stessa Consigliera ha inviato un testo riscritto secondo tali indicazioni, si approvano le indicazioni e si adottano le modifiche proposte.</p>			
<b>PARTE I - Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Torino.</b>			
<b>ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE</b> Considerato che all'interno dell'Università degli Studi di Torino operano persone con diverso status giuridico, in virtù del diverso rapporto intercorrente fra gli/le stessi/e e l'Ente (ad esemplificare: personale a tempo indeterminato e determinato, prestatrici/prestatori d'opera occasionale, borsiste/i, docenti, CEL, studentesse/studenti, ecc.), l'Ateneo intende garantire a tutte/i costoro un diritto inviolabile ad essere trattate/i con dignità e rispetto e a non subire atti contrari ai principi di parità e non discriminazione	----		<b>ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE</b> 1. Considerato che all'interno dell'Università degli Studi di Torino operano persone con diverso status giuridico, in virtù del diverso rapporto intercorrente <b>fra le stesse</b> e l'Ente (ad esemplificare: personale a tempo indeterminato e determinato, <b>prestatrici e prestatori</b> d'opera occasionale, <b>titolari di borsa</b> , docenti, CEL, <b>studentesse e studenti</b> , ecc.), l'Ateneo intende garantire a <b>ognuna</b> un diritto inviolabile ad essere trattata con dignità e rispetto e a non subire atti contrari ai principi di parità e non discriminazione. <b>2. Tutti i riferimenti fatti nel presente codice alla "persona" sono da intendersi come riferiti a lavoratori e lavoratrici, studentesse e studenti della comunità universitaria.</b>
<b>ART. 2 PRINCIPI E FINALITA'</b> 1. L'Università si impegna a rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di questo diritto, in modo da garantire un ambiente di lavoro e di studio in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'invulnerabilità della persona. Garantisce altresì ad ogni dipendente e studentessa/studente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o	<u>Consultazione pubblica:</u> "Comma 1. dopo il primo capoverso aggiungere una frase dal senso "il diritto non si estende fuori dall'ambiente di lavoro""	L'osservazione non è stata recepita, in quanto si ritiene che tale diritto si estenda anche al di fuori dall'ambiente di lavoro	<b>ART. 2 PRINCIPI E FINALITA'</b> 1. L'Università si impegna a rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di questo diritto, in modo da garantire un ambiente di lavoro e di studio in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'invulnerabilità della persona. Garantisce altresì ad ogni <b>persona</b> il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>comportamento che produca un effetto pregiudizievole e che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici e i lavoratori, le studentesse e gli studenti in ragione del sesso, dell'orientamento sessuale e/o dell'identità di genere, in ragione delle convinzioni religiose o ideologiche di altra natura e/o a causa dell'origine etnica, dell'età, dello stato di disabilità.</p> <p>Adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione e la prevenzione.</p> <p>2. Ogni comportamento discriminatorio e/o vessatorio costituisce una intollerabile violazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti.</p> <p>Le molestie sessuali, morali e ogni atto discriminatorio compromettono la salute, la fiducia, il morale e la prestazione lavorativa o il percorso di studio di chi li subisce. L'autrice/autore di molestie sessuali nei luoghi di lavoro verso una/un collega o superiore o una/uno studentessa/studente viola un preciso dovere d'ufficio.</p> <p>3. Chi subisce molestie sessuali, morali, o atti discriminatori o chi è esposta/o comunque a comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale ha diritto all'inibizione, ovvero alla cessazione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui l'Amministrazione cura ed assicura l'adempimento.</p> <p>Ogni violazione della dignità della lavoratrice o del lavoratore, della studentessa o dello studente, ed in particolare la molestia sessuale, costituisce ipotesi di illecito disciplinare.</p> <p>È compito dell'Amministrazione assicurare la tutela della/del presunta/o molestata/o anche in ambito civile e</p>	<p>“Per completezza di analisi occorrerebbe inserire, a livello generale, la casistica di molestie ai danni di un soggetto in posizione di subordinazione gerarchica. Si osserva che attualmente è prevista solo come circostanza aggravante all'art. 3, co. 1, 4° capoverso. Il termine collega non include il caso di molestie tra docenti/personale ricercatore e personale tecnico-amministrativo. Si suggerisce di modificare la seguente frase:</p> <p>L'autrice/autore di molestie sessuali nei luoghi di lavoro verso una/un collega o superiore o una/uno studentessa/studente viola un preciso dovere d'ufficio in questo modo:</p> <p>L'autrice/autore di molestie sessuali nei luoghi di lavoro verso una/un dipendente, equiparata/o o in posizione gerarchica inferiore o superiore o una/uno studentessa/studente viola un preciso dovere d'ufficio.”</p> <p><u>Suggerimenti NdV:</u></p> <p>All'art. 2, comma 1, l'espressione “convinzioni religiose o ideologiche di altra natura” affianca due ambiti che l'art. 3 della Costituzione mantiene separati per evidenti ragioni. Si veda anche la formulazione del comma 4</p>	<p>Il testo è stato modificato di modo da essere comprensivo di qualunque qualifica personale/professionale, senza elencazioni specifiche</p>	<p>pregiudizievole e <b>che discrimini, anche in via indiretta, in ragione del sesso, dell'orientamento sessuale e/o dell'identità di genere, in ragione delle convinzioni religiose, opinioni politiche o di altra natura e/o a causa dell'origine etnica, dell'età, dello stato di disabilità.</b></p> <p>Adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione e la prevenzione.</p> <p>2. Ogni comportamento discriminatorio e/o vessatorio costituisce una intollerabile violazione della dignità della <b>persona</b>. Le molestie sessuali, morali e ogni atto discriminatorio compromettono la salute, la fiducia, il morale e la prestazione lavorativa o il percorso di studio di chi li subisce. <b>Chi pone in essere molestie nei luoghi di lavoro viola un preciso dovere d'ufficio.</b></p> <p>3. Chi subisce molestie sessuali, morali, o atti discriminatori o chi è <b>vittima</b> comunque di comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale ha diritto all'inibizione, ovvero alla cessazione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui l'Amministrazione cura ed assicura l'adempimento. Ogni violazione della dignità della persona, ed in particolare la molestia sessuale, costituisce ipotesi di illecito disciplinare. È compito dell'Amministrazione assicurare la tutela della <b>presunta vittima di molestia</b> anche in ambito civile e penale (gratuità del primo colloquio consultivo con un legale).</p> <p>4. A <b>nessuna persona</b> è consentito approfittare della propria posizione per eliminare o ridurre le garanzie previste dal presente Codice.</p>
--	--	---	--



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>penale (gratuità del primo colloquio consultivo con un legale).</p> <p>4. A nessuna/o è consentito approfittare della propria posizione per eliminare o ridurre le garanzie previste dal presente Codice.</p>	<p>dell'art. 3 dove si distingue fra "religione" e "convinzioni personali".</p> <p>Si suggerisce la formulazione "convinzioni religiose, opinioni politiche o di altra natura"</p>		
<p><b>ART. 3 MOLESTIE SESSUALI, MORALI E ATTI DISCRIMINATORI: DEFINIZIONE</b></p> <p>1. Per molestia sessuale si intende ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso che offenda la dignità degli uomini o delle donne nel mondo del lavoro, ivi inclusi atteggiamenti sgraditi di tipo fisico, verbale o non verbale (Raccomandazione CEE del 27.11.91).</p> <p>Essa è costituita da comportamenti indesiderati, sconvenienti e offensivi per coloro che li subiscono.</p> <p>La natura indesiderata della molestia sessuale la distingue dal comportamento amichevole che invece è ben accetto e reciproco.</p> <p>Spetta a chi lo subisce stabilire quale comportamento si possa tollerare e quale sia da considerarsi offensivo.</p> <p>I connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso sia di sesso opposto.</p> <p>Rappresenta circostanza aggravante della molestia sessuale l'esistenza di una posizione di svantaggio, asimmetria o subordinazione gerarchica tra l'autore/autrice e la vittima, 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 professionale, l'assunzione di una/un lavoratrice/lavoratore, 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.</p>	<p><u>Consultazione Pubblica:</u></p> <p>"L'attuale Codice di comportamento non è aggiornato sotto il profilo delle molestie realizzate attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie (internet, social network, social media, chat, blog, forum, sms, mms, etc.). A tal fine si propone di sostituire la seguente frase:</p> <p>Per molestia morale si intendono 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 idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della lavoratrice/del lavoratore, della studentessa/dello studente.</p> <p>con la seguente:</p> <p>Per molestia morale si intendono atti, atteggiamenti o comportamenti di violenza morale o psichica in occasione di lavoro o di studio, ripetuti nel tempo in modo sistematico o abituale, realizzati anche con strumenti elettronici (in via esemplificativa email,</p>	<p>La modifica proposta non viene accolta, in quanto la formulazione del comma non dà adito all'esistenza di restrizioni relative ai mezzi utilizzati e/o utilizzabili per porre in essere le molestie</p>	<p><b>ART. 3 MOLESTIE SESSUALI, MORALI E ATTI DISCRIMINATORI: DEFINIZIONE</b></p> <p>1. Per molestia sessuale si intende ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso che offenda la dignità degli uomini o delle donne nel mondo del lavoro, ivi inclusi atteggiamenti sgraditi di tipo fisico, verbale o non verbale (Raccomandazione CEE del 27.11.91). Essa è costituita da comportamenti indesiderati, sconvenienti e offensivi per coloro che li subiscono. La natura indesiderata della molestia sessuale la distingue dal comportamento amichevole che invece è ben accetto e reciproco. 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 <b>gerarchica tra la vittima e l'autore o l'autrice</b>, 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 professionale, <b>l'assunzione e/o il mantenimento del posto di lavoro</b>, la promozione, la retribuzione o qualsiasi altra decisione attinente l'occupazione e/o tali comportamenti creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante. <b>A</b></p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>2. Ad esemplificare, rientrano tra le ipotesi di molestia sessuale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;</li><li>b) l'affiggere o il mostrare materiale pornografico nei luoghi di lavoro o di studio;</li><li>c) la promessa, implicita od esplicita, di agevolazioni e privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali e le ritorsioni e minacce in conseguenza del diniego di tali prestazioni;</li><li>d) contatti fisici indesiderati ed inopportuni;</li><li>e) apprezzamenti verbali sul corpo e la sessualità ritenuti offensivi.</li></ul> <p>3. Per molestia morale si intendono 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 idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della lavoratrice/del lavoratore, della studentessa/dello studente.</p> <p>A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano nella tipologia delle molestie morali e della violenza psicologica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) atti vessatori e persecutori;</li><li>b) critica e maltrattamenti verbali esasperati;</li><li>c) offese alla dignità e umiliazioni;</li><li>d) delegittimazione di immagine, anche di fronte a terzi;</li><li>e) comportamenti mirati a discriminare, screditare o comunque danneggiare la/lo studentessa/studente, la/il dipendente nella propria carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;</li><li>f) immotivata esclusione o marginalizzazione dalle ordinarie comunicazioni;</li></ul>	<p>chat, sms, mms, post su social media) che portano ad un degrado delle condizioni di lavoro o di studio idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della lavoratrice/del lavoratore, della studentessa/dello studente.”</p> <p><u>Suggerimenti NdV:</u> All'art. 3, comma 1, l'espressione "Rappresenta circostanza aggravante della molestia sessuale l'esistenza di una posizione di svantaggio, asimmetria o subordinazione gerarchica tra l'autore o l'autrice e la vittima," mette l'autore della molestia in posizione subordinata rispetto alla vittima. Si ritiene che l'intenzione fosse quella di considerare aggravante il fatto che la vittima (e non l'autore/autrice) della molestia sia in posizione di svantaggio.</p> <p>Si suggerisce la formulazione "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,"</p> <p>L'articolo 3 definisce tre fattispecie ma è diviso in quattro commi. Il comma 2 dell'art. 3 contiene esemplificazioni per la definizione di molestia sessuale fornita al comma 1.</p>		<p><b>titolo esemplificativo, non esaustivo</b>, rientrano tra le ipotesi di molestia sessuale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;</li><li>b) l'affiggere o il mostrare materiale pornografico nei luoghi di lavoro o di studio;</li><li>c) la promessa, implicita od esplicita, di agevolazioni e privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali e le ritorsioni e minacce in conseguenza del diniego di tali prestazioni;</li><li>d) contatti fisici indesiderati ed inopportuni;</li><li>e) apprezzamenti verbali sul corpo e la sessualità ritenuti offensivi.</li></ul> <p>2. Per molestia morale si intendono 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 idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità <b>della persona che ne è vittima</b>. A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano nella tipologia delle molestie morali e della violenza psicologica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) atti vessatori e persecutori;</li><li>b) critica e maltrattamenti verbali esasperati;</li><li>c) offese alla dignità e umiliazioni;</li><li>d) delegittimazione di immagine, anche di fronte a terzi;</li><li>e) comportamenti mirati a discriminare, screditare o comunque danneggiare <b>chiunque</b> nella propria carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;</li><li>f) immotivata esclusione o marginalizzazione dalle ordinarie comunicazioni;</li></ul>
---	---	--	---



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>g) sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.</p> <p>4. Si ha un comportamento discriminatorio quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga ovvero quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possono mettere alcune persone in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone (art. 2, comma 1, lettera b D.Lgs. 215/2003 e D.Lgs. 216/2003) e ciò a causa della religione, delle convinzioni personali, dell'origine etnica, della disabilità, dell'orientamento sessuale, dell'identità di genere o dell'età. È considerato discriminatorio altresì ogni comportamento pregiudizievole posto in essere, nei confronti della persona lesa da una discriminazione o di qualunque altra persona, quale reazione ad una qualsiasi attività diretta ad ottenere il rispetto dei diritti di cui al presente Codice (c.d. vittimizzazione, art. 41bis D.Lgs. 198/2006).</p>	<p>Si suggerisce di accorpare comma 1 e comma 2 in un solo comma, relativo alla definizione di molestia sessuale.</p> <p>Il comma 2 dell'art. 3 riporta "per esemplificare". Il comma 3 dell'art. 3 riporta "A titolo esemplificativo, non esaustivo,".</p> <p>Si suggerisce di utilizzare ovunque la seconda formulazione</p>		<p>g) sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.</p> <p>3. Si ha un comportamento discriminatorio quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga ovvero quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possono mettere alcune persone in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre (art. 2, comma 1, lettera b D.Lgs. 215/2003 e D.Lgs. 216/2003) e ciò a causa della religione, delle convinzioni personali, dell'origine etnica, della disabilità, dell'orientamento sessuale, dell'identità di genere o dell'età. È considerato discriminatorio altresì ogni comportamento pregiudizievole posto in essere, nei confronti della persona lesa da una discriminazione o di qualunque altra persona, quale reazione ad una qualsiasi attività diretta ad ottenere il rispetto dei diritti di cui al presente Codice (c.d. vittimizzazione, art. 41bis D.Lgs. 198/2006).</p>
<p><b>ART. 4 DOVERE DI COLLABORAZIONE</b></p> <p>1. Tutte/i coloro che operano all'interno dell'Università devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la loro dignità.</p> <p>2. Le/I responsabili delle strutture hanno il dovere particolare di prevenire il verificarsi di abusi sessuali in quei settori di lavoro che sovrintendono.</p> <p>Le/I responsabili dovranno inoltre prestare attenzione e sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale, fornire indicazioni e chiarimenti circa la procedura da seguire, mantenere la riservatezza in caso di molestia sessuale.</p>	<p><u>Suggerimenti NdV:</u></p> <p>Il comma 2 dell'art. 4 prevede un "dovere particolare" in testa al responsabile della struttura in tema di abusi sessuali, reiterato anche come dovere di collaborazione. Si ritiene che il dovere di prevenzione e di collaborazione vada previsto per tutte le tre fattispecie previste all'art. 3. Manca la concordanza fra soggetto (responsabile) e verbo (sovrintendono). Il termine "reagire"</p>		<p><b>ART. 4 DOVERE DI COLLABORAZIONE</b></p> <p>1. <b>Chiunque operi</b> all'interno dell'Università deve contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità della persona.</p> <p>2. <b>Ogni responsabile di struttura ha il dovere particolare di vigilare e, ove possibile, prevenire il verificarsi di molestie sessuali o morali o atti discriminatori nei settori di lavoro che sovrintende.</b></p> <p><b>Ogni responsabile di struttura</b> dovrà altresì prestare attenzione e sostenere chiunque voglia opporsi o reagire ad una molestia sessuale, morale, o ad un atto discriminatorio, fornire indicazioni e chiarimenti circa la</p>





## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

	<p>può essere meglio precisato se affiancato da “opporsi”.</p> <p>Si suggerisce la formulazione “2. Ogni responsabile di struttura ha il dovere particolare di vigilare e, ove possibile, prevenire il verificarsi di molestie sessuali o morali o atti discriminatori nei settori di lavoro che sovrintende.</p> <p>Ogni responsabile di struttura dovrà altresì prestare attenzione e sostenere chiunque voglia opporsi o reagire ad una molestia sessuale, morale, o ad un atto discriminatorio, fornire indicazioni e chiarimenti circa la procedura da seguire, mantenere la riservatezza in caso di molestia sessuale.</p>		<p>procedura da seguire, mantenere la riservatezza in caso di molestia sessuale.</p>
<p><b>ART. 5 PROCEDURE</b></p> <p>1. Fatta salva la tutela in sede civile e penale entro i prescritti termini di legge, chiunque sia oggetto di molestia sessuale, morale o di atti discriminatori e/o vessatori, può fare denuncia indicativamente entro il termine di 60 giorni dal suo verificarsi, in alternativa:</p> <p>a) alla/al Consigliera/Consigliere di fiducia (procedura informale);</p> <p>b) al Direttore Generale o al Rettore, in base alle rispettive competenze in materia disciplinare (procedura formale).</p> <p>2. Il Direttore Generale o il Rettore valuta la trasmissione, per conoscenza, al responsabile della struttura di appartenenza della persona molestata dell'atto di denuncia.</p> <p>3. In ogni caso la/il lavoratrice/lavoratore, la/lo studentessa/studente potrà rivolgersi per la tutela delle proprie ragioni alla/al Consigliera/e di Parità istituita/o e</p>	<p><u>Consultazione Pubblica:</u></p> <p>“Comma 1. "...può fare denuncia eventualmente entro il termine di 60 giorni dal suo verificarsi...". Non è un tempo definito! O togliamo la parola "eventualmente" o allunghiamo i tempi. Così è un tempo indefinito, ed una denuncia dopo anni, ammesso che il Codice di comportamento nazionale lo ammetta è inverosimile.”</p> <p><u>Suggerimenti NdV:</u></p> <p>Nel comma 1 dell'art. 5 il termine “vessatori” introduce una distinzione rispetto all'art. 3 nonostante la definizione di atto discriminatorio ivi</p>	<p>Il comma 1 viene modificato nel senso che il termine, pur senza attribuirgli perentorietà vista la delicatezza della situazione, deve comunque essere un termine “congruo”</p>	<p><b>Art. 5 PROCEDURE</b></p> <p>1. Fatta salva la tutela in sede civile e penale entro i prescritti termini di legge, chiunque sia oggetto di molestia sessuale, morale o di atti discriminatori può fare denuncia entro <b>un termine congruo dal suo verificarsi, indicativamente di 60 giorni</b>, in alternativa:</p> <p>a) alla Consigliera/al Consigliere di fiducia (procedura informale);</p> <p>b) al Direttore/<b>alla Direttrice</b> Generale o al Rettore/<b>alla Rettrice</b>, in base alle rispettive competenze in materia disciplinare (procedura formale).</p> <p>2. <b>L'autorità di cui al punto b) del comma 1</b> valuta la trasmissione <b>dell'atto di denuncia, per conoscenza, a chi è responsabile della struttura di appartenenza della persona molestata.</b></p> <p>3. In ogni caso <b>la vittima</b> potrà rivolgersi per la tutela delle proprie ragioni alla Consigliera/al Consigliere di</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>disciplinata/o dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".</p>	<p>fornita ricomprenda questa fattispecie. Si suggerisce di cassare "e/o vessatori" dal comma 1 dell'art. 5.</p> <p>Per migliorare la leggibilità del comma 2 dell'art. 5, si suggerisce di anticipare l'oggetto della trasmissione.</p> <p>Si suggerisce la formulazione "2. L'autorità di cui al punto b) del comma 1 valuta la trasmissione dell'atto di denuncia, per conoscenza, a chi è responsabile della struttura di appartenenza della persona molestata."</p>		<p>Parità <b>di cui al</b> D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".</p>
<p><b>ART. 6 CONSIGLIERA/CONSIGLIERE DI FIDUCIA</b></p> <p>1. La/Il Consigliera/Consigliere di fiducia è persona incaricata di fornire consulenza ed assistenza alle/ai lavoratrici/lavoratori, alle/agli studentesse/studenti oggetto di attenzioni moleste.</p> <p>Esterna/o all'Amministrazione, è individuata/o con procedura di valutazione comparativa tra le persone che possiedono esperienza umana e professionale adatta a svolgere il compito previsto.</p> <p>Dura in carica tre anni. Il contratto può essere rinnovato solo a seguito di nuova procedura comparativa e per una sola volta.</p> <p>2. Al termine dell'incarico, e comunque ogni sei mesi, la/il Consigliera/Consigliere di fiducia relaziona al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni sul proprio operato. Può partecipare alle riunioni del Comitato con funzione propositiva, senza però diritto di voto. Può avvalersi di consulenti interne/i all'Amministrazione (avvocate/i, psicologhe/psicologi, assistenti sociali, ecc.) al</p>	<p><u>Suggerimenti NdV:</u></p> <p>Nel comma 1 dell'art. 6 l'espressione "attenzioni moleste" è restrittiva.</p> <p>Si suggerisce la formulazione "La Consigliera/ Il Consigliere di fiducia è persona incaricata di fornire consulenza ed assistenza a chiunque sia oggetto di molestie."</p> <p>Nel comma 3 dell'art. 6 l'espressione "a tutto il personale" è ripetuta in modo pleonastico e inopportuno.</p> <p>Si suggerisce di cassare "a tutto il personale" al termine della frase.</p>		<p><b>ART. 6 CONSIGLIERA/CONSIGLIERE DI FIDUCIA</b></p> <p>1. La Consigliera/ Il Consigliere di fiducia è persona incaricata di fornire consulenza ed assistenza a <b>chiunque sia</b> oggetto di molestie.</p> <p><b>Figura esterna</b> all'Amministrazione, è <b>individuata</b> con procedura di valutazione comparativa tra coloro che possiedono esperienza umana e professionale adatta a svolgere il compito previsto. Dura in carica tre anni. Il contratto può essere rinnovato solo a seguito di nuova procedura comparativa e per una sola volta.</p> <p>2. Al termine dell'incarico, e comunque ogni sei mesi, la Consigliera/il Consigliere di fiducia relaziona al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni sul proprio operato. Può partecipare alle riunioni del Comitato con funzione propositiva, senza però diritto di voto. Può avvalersi di consulenti <b>dipendenti</b> dall'Amministrazione (avvocate/i, psicologhe/i, assistenti sociali, ecc.) al fine di permettere una completa tutela, civile, penale, amministrativa, della</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>fine di permettere una completa tutela, civile, penale, amministrativa, della vittima di molestia. In casi eccezionali, previa autorizzazione da parte del Comitato, può avvalersi di consulenti esterne/i.</p> <p>3. L'Amministrazione si impegna a comunicare il nome ed il luogo di reperibilità della/del Consigliera/Consigliere di fiducia e della/del Presidente del Comitato Unico di Garanzia a tutto il personale.</p>			<p>vittima di molestia. In casi eccezionali, previa autorizzazione da parte del Comitato, può avvalersi di consulenti <b>che operino all'esterno dell'Amministrazione.</b></p> <p>3. <b>L'Amministrazione si impegna a comunicare a tutto il personale il nome ed il luogo di reperibilità della Consigliera/del Consigliere di fiducia e della/del Presidente del Comitato Unico di Garanzia.</b></p>
<p><b>ART. 7 PROCEDURA INFORMALE</b></p> <p>1. La/Il Consigliera/Consigliere di fiducia su richiesta scritta della/del lavoratrice/lavoratore, della/dello studentessa/studente assume la trattazione del caso di molestia, discriminazione e/o vessazione e al fine dell'interruzione della stessa:</p> <p>a) consiglia alla/al lavoratrice/lavoratore, alla/allo studentessa/studente la modalità più idonea per la soluzione del caso;</p> <p>b) chiama a colloquio l'autrice/autore dei comportamenti molesti;</p> <p>c) acquisisce eventuali testimonianze e può accedere agli atti amministrativi inerenti il caso in esame;</p> <p>d) può proporre incontri ai fini conciliativi tra la vittima e l'autrice/autore della molestia;</p> <p>e) nei casi più gravi può consigliare alla/al responsabile della struttura competente lo spostamento di una delle persone interessate;</p> <p>f) suggerisce azioni comunque opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso.</p> <p>2. La/Il Consigliera/Consigliere di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza preventivo espresso consenso della persona vittima di molestie, discriminazioni e/o vessazioni.</p>	<p><u>Suggerimenti NdV:</u></p> <p>La stessa formulazione di cui al comma 1 dell'art. 5 è riproposta nel comma 1 e nel comma 2 dell'art. 7.</p> <p>Si suggerisce di cassare "e/o vessazione" nell'art. 7.</p>		<p><b>ART. 7 PROCEDURA INFORMALE</b></p> <p>1. La Consigliera/il Consigliere di fiducia su richiesta scritta <b>della vittima</b> assume la trattazione del caso di <b>molestia e/o discriminazione</b> e al fine dell'interruzione della stessa:</p> <p>a) consiglia <b>a chi ha subito la molestia</b> la modalità più idonea per la soluzione del caso;</p> <p>b) chiama a colloquio <b>la persona indicata come responsabile</b> dei comportamenti molesti;</p> <p>c) acquisisce eventuali testimonianze e può accedere agli atti amministrativi inerenti il caso in esame;</p> <p>d) può proporre incontri ai fini conciliativi tra la vittima e <b>la persona indicata come autrice</b> della molestia;</p> <p>e) nei casi più gravi può consigliare <b>a chi è responsabile</b> della struttura competente lo spostamento di una delle persone interessate;</p> <p>f) suggerisce azioni comunque opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso.</p> <p>2. La Consigliera/il Consigliere di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza preventivo espresso consenso della persona vittima di <b>molestie e/o discriminazioni.</b></p> <p>3. Al fine di acquisire detto consenso, all'apertura della procedura informale di cui al presente articolo, la</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>3. Al fine di acquisire detto consenso, all'apertura della procedura informale di cui al presente articolo, la/il Consigliera/Consigliere ha l'obbligo di informare la persona dell'esistenza del Codice etico della comunità universitaria e del presente Codice di comportamento; ha altresì l'obbligo di illustrare i profili e i contenuti, con particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 1, 6, 9, 10, 11 e 12 del Codice etico della comunità universitaria, mettendo in evidenza, in particolare, la procedura ex art. 10, con riguardo all'impulso d'ufficio dell'azione, all'attività e intervento dei soggetti ivi nominati, nonché alle differenze tra la tutela di cui al Codice di comportamento (procedura informale e formale) e quella di cui al Codice etico.</p> <p>4. La persona interessata, debitamente informata ai sensi del precedente comma 3, potrà scegliere sulla base di quale Codice (etico o di comportamento) richiedere l'intervento, ritenuto più consono alla gestione del caso segnalato, autorizzando la/il Consigliera/Consigliere di fiducia ad operare ed attivarsi di conseguenza. Il consenso dovrà essere espresso in forma scritta.</p> <p>5. In caso di richiesta di intervento e trattazione, ai sensi e per gli effetti del Codice etico, visto il consenso di cui sopra, espresso dalla parte interessata, la/il Consigliera/Consigliere di fiducia dovrà attivarsi per dare piena esecuzione alla procedura di cui all'art. 10 del Codice etico. In caso di richiesta di intervento e trattazione ai sensi e per gli effetti del Codice di comportamento, restano valide ed efficaci le norme di cui al presente articolo.</p> <p>6. La procedura informale deve avere una durata ragionevole, indicativamente non superiore a 120 giorni dalla segnalazione.</p> <p>7. La segnalazione può essere ritirata dal/dalla denunciante in ogni momento della procedura informale.</p>			<p>Consigliera/il Consigliere ha l'obbligo di informare la persona dell'esistenza del Codice etico della comunità universitaria e del presente Codice di comportamento; ha altresì l'obbligo di illustrare i profili e i contenuti, con particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 1, 6, 9, 10, 11 e 12 del Codice etico della comunità universitaria, mettendo in evidenza, in particolare, la procedura ex art. 10, con riguardo all'impulso d'ufficio dell'azione, all'attività e intervento dei soggetti ivi nominati, nonché alle differenze tra la tutela di cui al Codice di comportamento (procedura informale e formale) e quella di cui al Codice etico.</p> <p>4. La persona interessata, debitamente informata ai sensi del precedente comma 3, potrà scegliere sulla base di quale Codice (etico o di comportamento) richiedere l'intervento, ritenuto più consono alla gestione del caso segnalato, autorizzando la Consigliera/il Consigliere di fiducia ad operare ed attivarsi di conseguenza. Il consenso dovrà essere espresso in forma scritta.</p> <p>5. In caso di richiesta di intervento e trattazione, ai sensi e per gli effetti del Codice etico, visto il consenso di cui sopra, espresso dalla parte interessata, la Consigliera/il Consigliere di fiducia dovrà attivarsi per dare piena esecuzione alla procedura di cui all'art. 10 del Codice etico. In caso di richiesta di intervento e trattazione ai sensi e per gli effetti del Codice di comportamento, restano valide ed efficaci le norme di cui al presente articolo.</p> <p>6. La procedura informale deve avere una durata ragionevole, indicativamente non superiore a 120 giorni dalla segnalazione.</p> <p>7. La segnalazione può essere ritirata <b>da chi ha sporto denuncia</b> in ogni momento della procedura informale.</p>
---	--	--	---



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p><b>ART. 8 PROCEDURA FORMALE</b></p> <p>1. La procedura formale è disciplinata dalle norme sostanziali e processuali vigenti ed ha inizio con la denuncia scritta del comportamento molesto al Direttore Generale o al Rettore. Dalla denuncia decorrono i termini del procedimento disciplinare.</p> <p>2. La violazione della dignità e libertà della persona, della/del lavoratrice/lavoratore, della/dello studentessa/studente, qualora accertata, costituisce illecito disciplinare.</p> <p>3. Il soggetto titolare del potere disciplinare procede avvalendosi della collaborazione della/del Consigliera/Consigliere di fiducia e/o della/del Presidente del Comitato Unico di Garanzia.</p> <p>4. L'Amministrazione, accertata la fondatezza della denuncia, assicura adeguata tutela alla persona che l'ha presentata, da forme di ritorsione o da atti persecutori da parte di altri/e nei suoi confronti. Tali condotte sono considerate illecito disciplinare.</p>	---		<p><b>ART. 8 PROCEDURA FORMALE</b></p> <p>1. La procedura formale è disciplinata dalle norme sostanziali e processuali vigenti ed ha inizio con la denuncia scritta del comportamento molesto <b>all'Autorità di cui al comma 1 lett. b) dell'art. 5</b>. Dalla denuncia decorrono i termini del procedimento disciplinare.</p> <p>2. La violazione della dignità e libertà della <b>persona</b>, qualora accertata, costituisce illecito disciplinare.</p> <p>3. Il soggetto titolare del potere disciplinare procede avvalendosi della collaborazione della Consigliera/del Consigliere di fiducia e/o della/del Presidente del Comitato Unico di Garanzia.</p> <p>4. L'Amministrazione, accertata la fondatezza della denuncia, assicura adeguata tutela alla persona che l'ha presentata, da forme di ritorsione o da atti persecutori da parte di <b>terzi</b> nei suoi confronti. Tali condotte sono considerate illecito disciplinare.</p>
<p><b>ART. 9 PERSONA ACCUSATA</b></p> <p>1. A garanzia dell'imparzialità dell'Amministrazione universitaria, anche alla persona accusata di molestia è garantita la gratuità del primo colloquio consultivo con una/un legale.</p> <p>2. Nel caso in cui la denuncia si dimostri infondata, l'Amministrazione si impegna, ove necessario, a riabilitare pubblicamente il buon nome della persona accusata.</p>	---		<p><b>ART. 9 PERSONA ACCUSATA</b></p> <p>1. A garanzia dell'imparzialità dell'Amministrazione universitaria, anche alla persona accusata di molestia è garantita la gratuità del primo <b>colloquio per un consulto legale</b>.</p> <p>2. Nel caso in cui la denuncia si dimostri infondata, l'Amministrazione si impegna, ove necessario, a riabilitare pubblicamente il buon nome della persona accusata.</p>
<p><b>ART. 10 RISERVATEZZA</b></p> <p>1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di molestie e/o atti discriminatori sono tenute al segreto sui fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso.</p>	<p><u>Consultazione pubblica:</u> "Si suggerisce di modificare il refuso al 2° comma del riferimento solo all'omissione del nome della persona,</p>	<p>La prima osservazione è ritenuta utile e pertinente, pertanto il secondo comma si modifica di conseguenza.</p>	<p><b>ART. 10 RISERVATEZZA</b></p> <p>1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di molestie e/o atti discriminatori sono tenute al segreto sui fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso.</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>2. La persona che abbia subito molestie ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto, per qualsivoglia motivo, a pubblicazione.</p>	<p>includendo invece tutti i dati identificativi. Si propone di estendere la tutela del segnalante (a qualsiasi categoria appartenga e non solo come ora previsto solo per i/le dipendenti) in corrispondenza di tutti i profili di violazione del Codice (Parte I, Parte II e Parte II) come previsto all'art. 17 co. 4.”</p>	<p>La seconda osservazione non viene accolta, poiché la tutela prevista al successivo art. 17 co. 4 è rivolta specificamente alle segnalazioni di situazioni corruttive di cui sia venuto a conoscenza il dipendente, così come previsto dall'art.54-bis D.Lgs.165/2001</p>	<p>2. La persona che abbia subito molestie ha diritto di richiedere l'omissione <b>dei propri dati identificativi</b> in ogni documento soggetto, per qualsivoglia motivo, a pubblicazione.</p>
<p><b>PARTE II - Disposizioni attuative del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</b></p>			
<p><b>Art. 11 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE</b> La Parte II del presente Codice di comportamento è adottata in attuazione di quanto disposto dall'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 che integra e specifica i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, di seguito denominato “Codice di comportamento nazionale”.</p>	<p>----</p>		<p><b>Art. 11 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE</b> La Parte II del presente Codice di comportamento è adottata in attuazione di quanto disposto dall'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 che integra e specifica i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, di seguito denominato “Codice di comportamento nazionale”.</p>
<p><b>Art. 12 AMBITO DI APPLICAZIONE</b> 1. La Parte II del presente Codice si applica a tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, dell'Università degli Studi di Torino: 1) Dirigenti; 2) Personale tecnico-amministrativo; 3) Collaboratori ed esperti linguistici (CEL); 4) Tecnologi di cui all'art. 24 bis della L. 240/2010. 2. Per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (professori/professoressa e ricercatori/ricercatrici), le norme contenute nella Parte II del presente Codice costituiscono principi generali di comportamento, analogamente a quanto previsto dal</p>	<p><u>Consultazione pubblica:</u> “Il Codice di comportamento in relazione alla funzione dell'Ateneo come volano di trasmissione di valori etici e culturali (tra cui anche i principi delle Pari Opportunità) dovrebbe indicare anche i principi e le regole di comportamento che tutti i soggetti che gravitano intorno all'Ateneo devono seguire (non solo i dipendenti, anche le imprese, i fornitori, i cooperativisti, i consulenti, etc.).</p>	<p>La modifica proposta si ritiene eccessivamente onerosa in termini di appesantimento delle procedure</p>	<p><b>Art. 12 AMBITO DI APPLICAZIONE</b> 1. La Parte II del presente Codice si applica a tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, dell'Università degli Studi di Torino: 1) Dirigenti; 2) Personale tecnico-amministrativo; 3) Collaboratori ed esperti linguistici (CEL); 4) Tecnologi di cui all'art. 24 bis della L. 240/2010. 2. Per il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (professori/professoressa e ricercatori/ricercatrici, <b>anche a tempo determinato</b>), le norme contenute nella Parte II del presente Codice costituiscono principi</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>Codice etico di Ateneo, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.</p> <p>3. La Parte II del presente Codice si applica altresì, per quanto compatibile, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai/alle collaboratori/collaboratrici o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010; ai/alle collaboratori/collaboratrici a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; agli/alle studenti/studentesse titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale e a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del presente Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.</p> <p>4. Ai fini di cui al precedente comma, nei contratti o negli atti di incarico o di nomina oppure in apposito patto aggiuntivo è inserita una specifica clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice di comportamento, accertata dall'Autorità disciplinare competente.</p> <p>5. Ai/Alle titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010 e ai/alle titolari di borse di studio e di ricerca, in considerazione delle peculiarità di tali incarichi, si applica il comma 2 del presente articolo.</p> <p>6. Tra i soggetti di cui al presente articolo non sono inclusi/e gli/le studenti/studentesse e i loro rappresentanti.</p>	<p>Si suggerisce, in coerenza con le best practice in materia, al fine di condividere e di rafforzare la consapevolezza degli operatori, di prevedere l'obbligo di richiamare i principi e le disposizioni del Codice all'interno degli atti contrattuali di conferimento e di richiederne la relativa sottoscrizione, che attualmente sembrerebbe prevista solo per i nuovi assunti (art. 28).</p> <p>Si propone la seguente integrazione al 3° comma dell'art. 12:</p> <p>La Parte II del presente Codice si applica altresì, per quanto compatibile, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai/alle collaboratori/collaboratrici o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010; ai/alle collaboratori/collaboratrici a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; agli/alle studenti/studentesse titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale e a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del</p>		<p>generali di comportamento, analogamente a quanto previsto dal Codice etico di Ateneo, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.</p> <p>3. La Parte II del presente Codice si applica altresì, per quanto compatibile, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, <b>rapporti di collaborazione o consulenza</b>, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010; a <b>chiunque collabori</b> a qualsiasi titolo <b>con</b> imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; agli studenti/alle studentesse titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale e a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del presente Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.</p> <p>4. Ai fini di cui al precedente comma, nei contratti o negli atti di incarico o di nomina oppure in apposito patto aggiuntivo è inserita una specifica clausola di risoluzione del rapporto o di cessazione dalla carica, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice di comportamento, accertata dall'Autorità disciplinare competente.</p> <p>5. <b>A chi è titolare</b> di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010 e <b>a chi è titolare</b> di borse di studio e di ricerca, in considerazione delle peculiarità di tali incarichi, si applica il comma 2 del presente articolo.</p> <p>6. <b>Non rientrano tra i soggetti di cui al presente articolo</b> gli studenti/le studentesse e i loro rappresentanti.</p>
--	---	--	--



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

	<p>presente Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo. I sopracitati soggetti sono tenuti a sottoscrivere copia del presente Codice che deve essere richiamato anche all'interno degli atti di conferimenti/dei contratti.”</p> <p><u>Suggerimenti NdV:</u> Nel comma 2 dell'art. 12 il riferimento al “personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (professori/professoresse e ricercatori/ricercatrici)” non risolve il dubbio se ed in che forma l'ambito di applicazione si estenda anche ai ricercatori a tempo determinato istituiti dall'art. 24 della Legge 240/10 del 30 dicembre 2010, che sono formalmente titolari di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato. Si noti che il comma 5 esplicitamente richiama altre figure contrattuali come assegnisti di ricerca e titolari di borse di studio o ricerca. Si suggerisce la formulazione “(professori/professoresse e ricercatori/ricercatrici, anche a tempo determinato)”, che ricomprende anche fattispecie minori come i professori straordinari a tempo determinato.</p>		
--	---	--	--





## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p><b>Art. 13 REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ'</b></p> <p>1. La/Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri/e, regali o altre utilità.</p> <p>2. La/Il dipendente non accetta, per sé o per altri/e, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o istituzionali e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, la/il dipendente non chiede, per sé o per altri/e, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ruolo a soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti al proprio ruolo, né a soggetti nei cui confronti è chiamato/a a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.</p> <p>3. La/Il dipendente non accetta, per sé o per altri/e, da una/un propria/o subordinata/o, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. La/Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a una/un propria/o sovraordinata/o, salvo quelli d'uso di modico valore.</p> <p>4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a € 150, anche sotto forma di sconto. Tale limite è riferito all'anno solare per tutte le elargizioni (regali, vantaggi economici o altra utilità) riconducibili a ciascun/a dipendente. La/Il dipendente non può ricevere, per sé o per altri/e, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, carte telefoniche, ecc.).</p> <p>5. La/Il dipendente comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente Codice. La</p>	<p><u>Consultazione pubblica:</u></p> <p>“Comma 5. La/Il dipendente comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dei casi consentiti dal presente Codice”. Aggiungere “salvo quelli d'uso di modico valore”. Meglio esplicitare l'art. 13 comma 3, altrimenti nemmeno più le mimose od un caffè al bar è possibile gestire!”</p> <p>“Tale articolo ricomprende al comma 8 dei profili riferiti ad incarichi di collaborazione conferiti da soggetti privati. Si rappresenta l'opportunità che tale profilo sia sviluppato e ricompreso nell'art. 16, conflitto di interessi”</p>	<p>La modifica proposta non viene accolta, in quanto l'eccezione relativa ai regali d'uso di modico valore è già prevista al comma 3 del medesimo articolo</p> <p>La proposta non viene accolta in quanto si ritiene che configurino due situazioni differenti: la disposizione del comma 8 fa riferimento ai compensi, indipendentemente dal fatto che la situazione configuri un conflitto di interesse nel momento in cui l'incarico viene proposto</p>	<p><b>Art. 13 REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ'</b></p> <p>1. <b>Il singolo</b> dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per terzi, regali o altre utilità.</p> <p>2. <b>Il singolo</b> dipendente non accetta, per sé o per <b>terzi</b>, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o istituzionali e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, <b>il singolo</b> dipendente non chiede, per sé o per <b>terzi</b>, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ruolo a soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti al proprio ruolo, né a soggetti nei cui confronti è chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.</p> <p>3. <b>Il singolo</b> dipendente non accetta, per sé o per <b>terzi</b>, da <b>personale subordinato</b>, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. <b>Il singolo</b> dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a <b>personale</b> sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.</p> <p>4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a € 150, anche sotto forma di sconto. Tale limite è riferito all'anno solare per tutte le elargizioni (regali, vantaggi economici o altra utilità) riconducibili a ciascun singolo dipendente. <b>Il singolo</b> dipendente non può ricevere, per sé o per altri/e, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, carte telefoniche, ecc.).</p>
--	--	--	---



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>comunicazione deve essere effettuata tempestivamente in forma scritta.</p> <p>6. L'inosservanza del comma precedente determina responsabilità disciplinare.</p> <p>7. I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti e qualora non ne sia possibile la restituzione, sono consegnati dall'interessato al Responsabile per la prevenzione della corruzione entro e non oltre cinque giorni dalla ricezione.</p> <p>8. La/Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano avuto, nel biennio precedente all'assegnazione all'ufficio della/del dipendente medesima/o, un interesse significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza. Ai fini del presente articolo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- per "incarichi di collaborazione" si intendono incarichi di qualsiasi tipologia ed a qualsiasi titolo (a titolo esemplificativo, e non esaustivo, incarichi di consulente, perito/a, arbitro/a, revisore/a, procuratore/procuratrice, ecc.);</li><li>- per "soggetti privati" si intende ogni ente privato, anche senza scopo di lucro, con esclusione degli enti privati previsti nell'elenco delle amministrazioni pubbliche (inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196), degli enti partecipati in misura maggioritaria da una pubblica amministrazione, nonché i soggetti giuridici generati nell'ambito delle attività di trasferimento tecnologico.</li></ul> <p>9. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.</p>			<p>5. Il <b>singolo</b> dipendente comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente Codice. La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente in forma scritta.</p> <p>6. L'inosservanza del comma precedente determina responsabilità disciplinare.</p> <p>7. I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti e qualora non ne sia possibile la restituzione, sono consegnati dall'interessato a chi è Responsabile per la prevenzione della corruzione entro e non oltre cinque giorni dalla ricezione.</p> <p>8. Il <b>singolo</b> dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano avuto, nel biennio precedente all'assegnazione all'ufficio del <b>singolo</b> dipendente medesimo, un interesse significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza. Ai fini del presente articolo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- per "incarichi di collaborazione" si intendono incarichi di qualsiasi tipologia ed a qualsiasi titolo (a titolo esemplificativo, e non esaustivo, incarichi di <b>consulenza, perizia, arbitrato, revisione, procura</b>, ecc.);</li><li>- per "soggetti privati" si intende ogni ente privato, anche senza scopo di lucro, con esclusione degli enti privati previsti nell'elenco delle amministrazioni pubbliche (inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196), degli enti partecipati in misura maggioritaria da una pubblica amministrazione, nonché i soggetti giuridici generati nell'ambito delle attività di trasferimento tecnologico.</li></ul> <p>9. <b>Chi è</b> Responsabile per la prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.</p>
---	--	--	--



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p><b>Art. 14 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI</b></p> <p>1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, la/il dipendente dell'Ateneo comunica tempestivamente al/alla responsabile della struttura di afferenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. L'interferenza rilevante ai sensi del presente articolo si intende limitata esclusivamente all'ambito economico-patrimoniale, in accordo con quanto specificato ai successivi articoli 15 e 16. Il presente comma non si applica in caso di adesione a partiti e movimenti politici o a sindacati. La comunicazione, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata in forma scritta al/alla responsabile della struttura entro 15 giorni:</p> <p>a) dall'assunzione, dall'affidamento dell'incarico o dal trasferimento ad altro ufficio;</p> <p>b) dalla adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della struttura cui la/il dipendente è assegnata/o;</p> <p>c) ovvero entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.</p> <p>2. La/il pubblica/o dipendente non costringe altri/e dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.</p>	----		<p><b>Art. 14 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI</b></p> <p>1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, <b>il singolo</b> dipendente dell'Ateneo comunica tempestivamente <b>a chi è</b> responsabile della struttura di afferenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. L'interferenza rilevante ai sensi del presente articolo si intende limitata esclusivamente all'ambito economico-patrimoniale, in accordo con quanto specificato ai successivi articoli 15 e 16. Il presente comma non si applica in caso di adesione a partiti e movimenti politici o a sindacati. La comunicazione, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata in forma scritta <b>a chi è</b> responsabile della struttura entro 15 giorni:</p> <p>a) dall'assunzione, dall'affidamento dell'incarico o dal trasferimento ad altro ufficio;</p> <p>b) dall'adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della struttura cui <b>il singolo</b> dipendente è assegnato;</p> <p>c) ovvero entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.</p> <p>2. <b>Il singolo</b> dipendente non costringe altra persona dipendente dall'Università ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.</p>
---	------	--	---



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p><b>Art. 15 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE</b></p> <p>1. La/Il dipendente dell'Ateneo comunica al/alla responsabile della struttura di riferimento tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che la/o stessa/o abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni:</p> <p>a) se la/il dipendente stessa/o, o sue/suoi parenti o affini entro il secondo grado, il/la coniuge o il/la convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</p> <p>e/o</p> <p>b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate.</p> <p>2. La comunicazione viene resa entro 15 giorni dall'assegnazione all'ufficio oppure dalla conoscenza della possibile interferenza di cui al punto b) oppure dalla entrata in vigore del presente Codice, nelle forme di cui all'articolo precedente. Per la definizione di soggetti privati si rinvia a quanto indicato all'articolo 13, comma 8.</p> <p>3. La/Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del/della coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura.</p> <p>4. La disciplina dei conflitti di interesse è contenuta nel successivo articolo 16.</p>	----		<p><b>Art. 15 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE</b></p> <p>1. <b>Il singolo</b> dipendente dell'Ateneo comunica <b>a chi</b> è responsabile della struttura di riferimento tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che <b>lo stesso</b> abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni:</p> <p>a) <b>se il singolo dipendente stesso</b>, o sue/suoi parenti o affini entro il secondo grado, <b>coniuge o convivente</b> abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</p> <p>e/o</p> <p>b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate.</p> <p>2. La comunicazione viene resa entro 15 giorni dall'assegnazione all'ufficio oppure dalla conoscenza della possibile interferenza di cui al punto b) oppure dalla entrata in vigore del presente Codice, nelle forme di cui all'articolo precedente. Per la definizione di soggetti privati si rinvia a quanto indicato all'articolo 13, comma 8.</p> <p>3. <b>Il singolo</b> dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, <b>di</b>: coniuge, convivente, parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura.</p> <p>4. La disciplina dei conflitti di interesse è contenuta nel successivo articolo 16.</p>
<p><b>Art. 16 CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE</b></p> <p>1. La/Il dipendente dell'Ateneo comunica al/alla responsabile della struttura e al Responsabile per la</p>	----		<p><b>Art. 16 CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE</b></p> <p>1. <b>Il singolo</b> dipendente dell'Ateneo comunica <b>a chi</b> è responsabile della struttura <b>e a chi</b> è Responsabile per la</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>prevenzione della corruzione la sussistenza di un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o di altri soggetti indicati al precedente art. 15.</p> <p>2. La comunicazione è resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti, e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.</p> <p>3. Il/La responsabile della struttura, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide l'astensione adottando gli atti conseguenti e dandone comunicazione scritta alla/al dipendente interessata/o.</p> <p>4. Qualora il conflitto riguardi un/una dirigente o un'altra/un altro dipendente di cui all'art. 12, commi 2, 3 e 5, la decisione è assunta sulla base di quanto stabilito nel Codice etico; qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore.</p> <p>5. La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.</p>			<p>prevenzione della corruzione la sussistenza di un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse personale proprio o di altri soggetti indicati al precedente art. 15.</p> <p>2. La comunicazione è resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti, e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.</p> <p>3. <b>Chi</b> è responsabile della struttura, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide l'astensione adottando gli atti conseguenti e dandone comunicazione scritta al <b>singolo</b> dipendente interessato.</p> <p>4. Qualora il conflitto riguardi un/una dirigente o un'altra/un altro dipendente di cui all'art. 12, commi 2, 3 e 5, la decisione è assunta sulla base di quanto stabilito nel Codice etico; qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore.</p> <p>5. La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.</p>
<p><b>Art. 17 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b></p> <p>1. Ai fini di quanto stabilito dall'art. 8 del Codice di comportamento nazionale, la/il dipendente è tenuta/o ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti e a segnalare all'Ateneo eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuta/o a conoscenza.</p> <p>2. La/Il dipendente effettua la segnalazione al/alla responsabile della struttura oppure direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente.</p> <p>3. Il/La responsabile della struttura ovvero il Responsabile per la prevenzione della corruzione, acquisite sommarie informazioni:</p>	----		<p><b>Art. 17 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b></p> <p>1. Ai fini di quanto stabilito dall'art. 8 del Codice di comportamento nazionale, <b>il singolo</b> dipendente è tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti e a segnalare all'Ateneo eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuto a conoscenza.</p> <p>2. <b>Il singolo</b> dipendente effettua la segnalazione <b>a chi</b> è responsabile della struttura oppure direttamente <b>a chi</b> è Responsabile per la prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente.</p> <p>3. <b>Chi</b> è responsabile della struttura ovvero il Responsabile per la prevenzione della corruzione, acquisite sommarie informazioni:</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>a) qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro cinque giorni gli atti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e al Rettore e adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela della/del dipendente autrice/autore della segnalazione;</p> <p>b) qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione alla/al dipendente autrice/autore della stessa.</p> <p>4. La/Il dipendente che effettua la segnalazione di cui ai commi precedenti non può essere sanzionata/o, licenziata/o o sottoposta/o ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.</p>			<p>a) qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro cinque giorni gli atti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e al Rettore/alla <b>Rettrice</b> e adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela <b>di chi ha effettuato la</b> segnalazione;</p> <p>b) qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione <b>a chi ha effettuato la</b> stessa.</p> <p>4. <b>Il singolo</b> dipendente che effettua la segnalazione di cui ai commi precedenti <b>non può essere oggetto di sanzione, licenziamento o vittima di misura discriminatoria</b>, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.</p>
<p><b>Art. 18 TRASPARENZA E TRACCIABILITA'</b></p> <p>1. La/Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.</p> <p>2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai/dalle dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.</p> <p>3. La/Il dipendente conosce e osserva la normativa vigente e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di Ateneo.</p>	----		<p><b>Art. 18 TRASPARENZA E TRACCIABILITA'</b></p> <p>1. <b>Il singolo</b> dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.</p> <p>2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati <b>dal personale dipendente</b> deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.</p> <p>3. <b>Ogni</b> dipendente conosce e osserva la normativa vigente e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di Ateneo.</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p><b>Art. 19 COMPORAMENTI NEI RAPPORTI PRIVATI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La/Il dipendente, nei rapporti privati anche con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non usa in modo improprio la posizione che ricopre nell'Ateneo.</li><li>2. La/Il dipendente non può usare il nome, il marchio e il logo dell'Università se non per attività collegate all'incarico svolto presso la stessa.</li><li>3. La/Il dipendente non assume nessun altro comportamento intenzionalmente volto a nuocere all'immagine dell'Amministrazione.</li><li>4. L'esercizio del diritto di espressione e di critica non costituisce nocumento all'immagine dell'Ateneo.</li></ol>	<p><u>Consultazione pubblica:</u> "In ambito lavorativo, oltre ai comportamenti strettamente legati al servizio, si instaurano inevitabilmente, e fortunatamente, anche rapporti privati che in determinate circostanze possono tuttavia travalicare il rispetto della persona, e non sono ricomprese nella sfera delle molestie sessuali. Mi riferisco alle minacce, che ho personalmente subito in passato da una collega per un'incomprensione poi risolta. Le minacce verbali tra colleghi, che ritengo essere un comportamento grave anche se tenuto solo a parole, non mi pare siano state menzionate nella bozza, non almeno ad una rapida lettura, e sono invece comportamenti che toccano negativamente la psicologia di chi le riceve. Non sono un comportamento "di genere" perchè possono riguardare entrambi i sessi. Mi piacerebbe che all'art. 19, o all'art. 20 che segue, se ne facesse esplicito riferimento"</p>	<p>L'osservazione, comune sia all'art. 19 sia all'art. 20, non viene accolta, in quanto non si ritiene sia questa la sede opportuna, configurando la minaccia un vero e proprio reato</p>	<p><b>Art. 19 COMPORAMENTI NEI RAPPORTI PRIVATI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Il singolo</b> dipendente, nei rapporti privati anche con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non usa in modo improprio la posizione che ricopre nell'Ateneo.</li><li>2. <b>Il singolo</b> dipendente non può usare il nome, il marchio e il logo dell'Università se non per attività collegate all'incarico svolto presso la stessa.</li><li>3. <b>Il singolo</b> dipendente non assume nessun altro comportamento intenzionalmente volto a nuocere all'immagine dell'Amministrazione.</li><li>4. L'esercizio del diritto di espressione e di critica non costituisce nocumento all'immagine dell'Ateneo.</li></ol>
<p><b>Art. 20 COMPORAMENTI IN SERVIZIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, la/il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri/e dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.</li><li>2. La/Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni</li></ol>	<p><u>Consultazione pubblica:</u> "In ambito lavorativo, oltre ai comportamenti strettamente legati al servizio, si instaurano inevitabilmente, e fortunatamente, anche rapporti privati che in determinate circostanze possono tuttavia travalicare il rispetto della</p>	<p>Vedi art. 19</p>	<p><b>Art. 20 COMPORAMENTI IN SERVIZIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, <b>il singolo</b> dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su <b>altra persona dipendente dall'Università</b> il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.</li></ol>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.</p> <p>3. La/Il dipendente utilizza gli spazi, gli arredi, il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. La/Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.</p> <p>4. La/Il dipendente custodisce con particolare cura e diligenza gli strumenti informatici, nonché le credenziali di accesso ai sistemi informativi messi a disposizione dall'Ateneo, anche al fine di non pregiudicarne la sicurezza informatica.</p>	<p>persona, e non sono ricomprese nella sfera delle molestie sessuali. Mi riferisco alle minacce, che ho personalmente subito in passato da una collega per un'incomprensione poi risolta. Le minacce verbali tra colleghi, che ritengo essere un comportamento grave anche se tenuto solo a parole, non mi pare siano state menzionate nella bozza, non almeno ad una rapida lettura, e sono invece comportamenti che toccano negativamente la psicologia di chi le riceve. Non sono un comportamento "di genere" perchè possono riguardare entrambi i sessi. Mi piacerebbe che all'art. 19, o all'art. 20 che segue, se ne facesse esplicito riferimento"</p>		<p>2. <b>Il singolo</b> dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.</p> <p>3. <b>Il singolo</b> dipendente utilizza gli spazi, gli arredi, il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. <b>Il singolo</b> dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.</p> <p>4. <b>Il singolo</b> dipendente custodisce con particolare cura e diligenza gli strumenti informatici, nonché le credenziali di accesso ai sistemi informativi messi a disposizione dall'Ateneo, anche al fine di non pregiudicarne la sicurezza informatica.</p>
<p><b>Art. 21 RAPPORTI CON IL PUBBLICO</b></p> <p>1. Nei rapporti con i/le destinatari/ie dell'azione amministrativa, la/il dipendente assicura uguale trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui/sulle destinatari/ie dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, identità di genere, 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 o su altri diversi fattori.</p> <p>2. La/Il dipendente mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli/le utenti.</p> <p>3. La/Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del</p>	<p><u>Consultazione pubblica:</u></p> <p>"Comma 3. "La/Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione". Osservazione: l'esperimento è stato tentato alcune volte, a mia memoria nel 1995, e non ha avuto seguito. Rischia di NON ESSERE APPLICATO. Chiedere a qualche Dirigente che c'era nel 1995."</p>	<p>L'osservazione non è ritenuta rilevante, la previsione di una disposizione non dipende dall'eventuale rischio di non applicazione</p>	<p><b>Art. 21 RAPPORTI CON IL PUBBLICO</b></p> <p>1. Nei rapporti con l'<b>utenza</b> dell'azione amministrativa, <b>ogni</b> dipendente assicura uguale trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi <b>sull'utenza</b> dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, identità di genere, 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 o su altri diversi fattori.</p> <p>2. <b>Il singolo</b> dipendente mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con l'<b>utenza</b>.</p>





## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse indicazioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei/delle dipendenti; opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più tempestiva, completa e accurata possibile. Devono inoltre essere sempre evidenziati tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del/della responsabile della risposta. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato/a al/alla funzionario/a o ufficio competente della medesima Amministrazione. La/Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che le/gli siano richieste in ordine al comportamento lavorativo proprio e di altri/e dipendenti dei/delle quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche la/il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuta/o con motivazioni generiche. La/Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i/le cittadini/e e risponde senza ritardo ai loro reclami.</p> <p>4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, la/il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche intenzionalmente volte ad offendere l'Ateneo.</p> <p>5. Possono rilasciare dichiarazioni pubbliche a nome dell'Ateneo solo le persone autorizzate.</p> <p>6. La/Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi.</p>			<p>3. <b>Ogni</b> dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse indicazioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza <b>del personale dipendente</b>; opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più tempestiva, completa e accurata possibile. Devono inoltre essere sempre evidenziati tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione <b>della persona</b> responsabile della risposta. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza <b>l'utente all'ufficio</b> competente della medesima Amministrazione. <b>Il singolo</b> dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni richieste in ordine al comportamento lavorativo proprio e <b>del personale dipendente</b> di cui ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche <b>il singolo</b> dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia <b>tenuto</b> con motivazioni generiche. <b>Il singolo</b> dipendente rispetta gli appuntamenti con <b>l'utenza</b> e risponde senza ritardo <b>ai reclami</b>.</p> <p>4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, <b>il singolo</b> dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche intenzionalmente volte ad offendere l'Ateneo.</p> <p>5. Possono rilasciare dichiarazioni pubbliche a nome dell'Ateneo solo le persone autorizzate.</p>
---	--	--	--



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>7. La/Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o concluse, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli/le interessati/e della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria Amministrazione.</p> <p>8. La/Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il/la richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura - sulla base delle disposizioni interne - che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Amministrazione.</p>			<p>6. Il <b>singolo</b> dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi.</p> <p>7. Il <b>singolo</b> dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o concluse, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre <b>la persona interessata</b> della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la <b>propria</b> competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria Amministrazione.</p> <p>8. Il <b>singolo</b> dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa <b>chi ha fatto richiesta</b> dei motivi che ostano all'accoglimento della stessa. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura - sulla base delle disposizioni interne - che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Amministrazione.</p>
<p><b>Art. 22 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI</b></p> <p>1. I/Le dipendenti con incarico dirigenziale (dirigenti), ivi compresi i/le titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 sono soggetti/e alla disciplina del presente Codice e alla restante normativa applicabile. I/Le dirigenti, in particolare, osservano e vigilano sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in</p>	----		<p><b>Art. 22 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI</b></p> <p>1. Il <b>singolo</b> dipendente con incarico dirigenziale (dirigente), ivi compreso <b>chi è titolare di incarico</b> ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 è soggetto alla disciplina del presente Codice e alla restante normativa applicabile. Il <b>singolo dirigente</b>, in particolare, <b>osserva e vigila</b> sul rispetto delle regole</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>materia di assenze e permessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei/delle dipendenti della struttura di cui sono responsabili.</p> <p>2. I soggetti di cui al comma 1 svolgono con diligenza le funzioni loro spettanti e perseguono gli obiettivi assegnati adottando un comportamento organizzativo adeguato.</p> <p>3. Assicurano inoltre una equa ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della propria struttura; promuovono riunioni periodiche al fine di ottimizzarne il lavoro attraverso il dialogo e il confronto.</p> <p>4. Prima di assumere le proprie funzioni, o comunque entro 15 giorni dalla conoscenza della situazione di possibile conflitto, comunicano al Direttore Generale e al Responsabile per la prevenzione della corruzione di Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli/e in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta. Dichiarano altresì se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitino attività che li/le pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti/e nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa. Forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.</p> <p>5. Assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i/le colleghi/e, i/le collaboratori/collaboratrici e i/le destinatari/ie dell'azione amministrativa. Curano altresì che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e in nessun caso per esigenze personali.</p> <p>6. Curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti/e, favorendo l'instaurarsi di rapporti rispettosi con</p>			<p>disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte <b>del personale dipendente</b> della struttura di cui è responsabile.</p> <p>2. I soggetti di cui al comma 1 svolgono con diligenza le funzioni loro spettanti e perseguono gli obiettivi assegnati adottando un comportamento organizzativo adeguato.</p> <p>3. Assicurano inoltre un'equa ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della propria struttura; promuovono riunioni periodiche al fine di ottimizzarne il lavoro attraverso il dialogo e il confronto.</p> <p>4. Prima di assumere le proprie funzioni, o comunque entro 15 giorni dalla conoscenza della situazione di possibile conflitto, comunicano al Direttore/alla <b>Direttrice</b> Generale e a <b>chi</b> è Responsabile per la prevenzione della corruzione di Ateneo <b>le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta</b>. Dichiarano altresì se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitino attività <b>che creino</b> contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che <b>implichino coinvolgimento</b> nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa. Forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.</p> <p>5. Assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi e le colleghe, i collaboratori e le collaboratrici e <b>gli utenti</b> dell'azione amministrativa. Curano altresì che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e in nessun caso per esigenze personali.</p>
--	--	--	---



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>e tra i/le collaboratori/collaboratrici; assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, nonché all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.</p> <p>7. Assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a propria disposizione. Affidano eventuali incarichi aggiuntivi in base alla professionalità, secondo criteri di trasparenza e, per quanto possibile, di rotazione.</p> <p>8. Concorrono alla valutazione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti/e con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.</p> <p>9. Intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito; attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'Autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di una/un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelata/o la/il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001.</p> <p>10. Nei limiti delle proprie possibilità evitano che notizie non rispondenti al vero, quanto all'organizzazione, all'attività e ai/alle dipendenti pubblici/pubbliche, possano diffondersi. Favoriscono la diffusione della conoscenza di</p>			<p>6. Curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura <b>che dirigono</b>, favorendo l'instaurarsi di rapporti rispettosi <b>con e tra i collaboratori e le collaboratrici</b>; assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, nonché all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.</p> <p>7. Assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a propria disposizione. Affidano eventuali incarichi aggiuntivi in base alla professionalità, secondo criteri di trasparenza e, per quanto possibile, di rotazione.</p> <p>8. Concorrono alla valutazione del personale assegnato alla struttura <b>che dirigono</b> con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.</p> <p>9. Intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito; attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'Autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di <b>un singolo</b> dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché <b>chi ha segnalato l'illecito sia tutelato</b> e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001.</p>
--	--	--	---



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ateneo.</p>			<p>10. Nei limiti delle proprie possibilità evitano che notizie non rispondenti al vero, quanto all'organizzazione, all'attività ed al <b>personale dipendente della Pubblica Amministrazione</b>, possano diffondersi. Favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ateneo.</p>
<p><b>Art. 23 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI</b></p> <p>1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'Ateneo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, la/il dipendente non ricorre a mediazione di terzi/e, né corrisponde o promette ad alcuno/a utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ateneo abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.</p> <p>2. La/Il dipendente non conclude, per conto dell'Ateneo, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ateneo concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali la/il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questa/i si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.</p> <p>3. La/Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con</p>	<p>----</p>		<p><b>Art. 23 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI</b></p> <p>1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'Ateneo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il <b>singolo</b> dipendente non ricorre a mediazione di <b>terzi</b>, né corrisponde o promette ad <b>altra persona</b> utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ateneo abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.</p> <p>2. Il <b>singolo</b> dipendente non conclude, per conto dell'Ateneo, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ateneo concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il <b>singolo</b> dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, <b>lo stesso</b> si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.</p> <p>3. Il <b>singolo</b> dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il/la dirigente dell'ufficio.</p> <p>4. Se il/la dirigente si trova nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3, questi/a informa per iscritto il Direttore Generale.</p> <p>5. La/Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ateneo, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei/delle propri/ie collaboratori/collaboratrici, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il/la proprio/a superiore gerarchico/a o funzionale.</p>			<p>quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto <b>chi dirige l'ufficio</b>.</p> <p>4. Se il <b>singolo</b> dirigente si trova nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 <b>ne</b> informa per iscritto il <b>Direttore/la Direttrice</b> Generale.</p> <p>5. Il <b>singolo</b> dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ateneo, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello <b>di chi collabora con lo stesso</b>, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, <b>la persona con posizione gerarchica o funzionale superiore</b>.</p>
<p><b>Art. 24 VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITA' FORMATIVE</b></p> <p>1. I/Le dirigenti responsabili di ciascuna struttura, il/la Responsabile per la prevenzione della corruzione e le strutture di controllo interno vigilano sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente Codice. Nell'ambito delle attività conoscitive e di vigilanza, anche prima della contestazione degli addebiti, i suddetti soggetti hanno accesso a ogni atto e possono acquisire ogni informazione pertinente.</p> <p>2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ateneo ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento</p>	----		<p><b>Art. 24 VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITA' FORMATIVE</b></p> <p>1. <b>Chi è dirigente responsabile</b> di ciascuna struttura e <b>chi</b> è responsabile per la prevenzione della corruzione e le strutture di controllo interno vigilano sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente Codice. Nell'ambito delle attività conoscitive e di vigilanza, anche prima della contestazione degli addebiti, i suddetti soggetti hanno accesso a ogni atto e possono acquisire ogni informazione pertinente.</p> <p>2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ateneo ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>dell'Amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001. Il/La Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all'interno dell'Ateneo, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della L. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il/la Responsabile per la prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della L. 190/2012.</p> <p>3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'Ateneo può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della L. 190/2012.</p> <p>4. Il/La Responsabile per la prevenzione della corruzione può proporre l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di seminari di aggiornamento per i/le lavoratori/lavoratrici e ogni altra iniziativa utile.</p> <p>5. Al fine di prevenire, contrastare ipotesi di corruzione, dar corso agli adempimenti connessi a seguito di astensione della/del dipendente in conflitto di interessi, onde garantire il rispetto di principi di efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa, l'Ateneo potrà adottare iniziative di collaborazione con altre Amministrazioni.</p> <p>6. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano ai/alle dipendenti di conseguire una piena</p>			<p>dell'Amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001. <b>Chi è</b> Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all'interno dell'Ateneo, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della L. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con chi è Responsabile per la prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della L. 190/2012.</p> <p>3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'Ateneo può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della L. 190/2012.</p> <p>4. <b>Chi è</b> Responsabile per la prevenzione della corruzione può proporre l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di seminari di aggiornamento per i lavoratori e le lavoratrici, <b>nonché</b> ogni altra iniziativa utile.</p> <p>5. Al fine di prevenire, contrastare ipotesi di corruzione, dar corso agli adempimenti connessi a seguito di astensione <b>del singolo</b> dipendente in conflitto di interessi, onde garantire il rispetto di principi di efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa, l'Ateneo potrà adottare iniziative di collaborazione con altre Amministrazioni.</p>
--	--	--	---



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.</p> <p>7. In caso di comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente Codice, posti in essere dal personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (docenti e ricercatori/ricercatrici), si rimanda alle disposizioni del successivo art. 28, comma 3.</p>			<p>6. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano <b>al singolo</b> dipendente di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.</p> <p>7. In caso di comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente Codice, posti in essere dal personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (docenti, ricercatori e ricercatrici), si rimanda alle disposizioni del successivo art. 28, comma 3.</p>
<p><b>Art. 25 RESPONSABILITA' CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE</b></p> <p>1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del Codice di comportamento nazionale, la violazione degli obblighi in esso previsti, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal suddetto Codice contratte dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ove applicabili.</p> <p>2. La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo altresì a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile della/del dipendente.</p>	----		<p><b>Art. 25 RESPONSABILITA' CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE</b></p> <p>1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del Codice di comportamento nazionale, la violazione degli obblighi in esso previsti, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal suddetto Codice contratte dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ove applicabili.</p> <p>2. La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo altresì a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile <b>del singolo</b> dipendente.</p>





## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

### PARTE III - Disposizioni finali e di raccordo

<p><b>Art. 26 CODICE ETICO</b></p> <p>1. Nell'ambito dell'Università degli Studi di Torino è inoltre in vigore il "Codice etico della comunità universitaria" che obbliga tutte/i coloro che ne fanno parte al rispetto delle disposizioni in esso contenute.</p> <p>2. Quando le condotte dei/delle componenti la comunità universitaria costituiscono violazione della Parte I del presente Codice di comportamento viene informata/o la/il Consigliera/e di fiducia che applica la specifica disciplina contenuta nella predetta Parte I.</p> <p>3. I termini del procedimento previsti nel Codice etico rimangono sospesi fino alla conclusione dell'attività della/del Consigliera/e di fiducia.</p>	<p><u>Consultazione pubblica:</u></p> <p>La Consigliera di Fiducia propone una modifica della rubrica in "Raccordo con il Codice Etico della Comunità Universitaria" e ribadisce l'importanza della elaborazione ed approvazione di una modifica anche nel testo del detto Codice Etico che tenga conto dell'esistenza del Codice di Comportamento (già in vigore e frutto della presente consultazione). Formulazione proposta:</p> <p>"1. Quando le condotte dei componenti la comunità universitaria costituiscono violazione del Codice di comportamento, viene informata il/la Consigliere/a di fiducia. La/il Consigliera/e di fiducia applica la specifica disciplina contenuta nel predetto Codice di Comportamento.</p> <p>2. I termini del procedimento previsti nel presente Codice rimangono sospesi fino alla conclusione dell'attività del/della Consigliere/a di fiducia".</p>	<p>L'osservazione è ritenuta pertinente ed opportuna per quanto riguarda la modifica della rubrica.</p> <p>Per quanto riguarda la modifica del testo del Codice etico, si rimanda alla sede opportuna</p>	<p><b>Art. 26 RACCORDO CON IL CODICE ETICO DELLA COMUNITA' UNIVERSITARIA</b></p> <p>1. Nell'ambito dell'Università degli Studi di Torino è inoltre in vigore il "Codice etico della comunità universitaria" che obbliga <b>coloro</b> che ne fanno parte al rispetto delle disposizioni in esso contenute.</p> <p>2. Quando le condotte <b>dei singoli</b> componenti la comunità universitaria costituiscono violazione della Parte I del presente Codice di comportamento viene informato il Consigliere/<b>la Consigliera</b> di fiducia che applica la specifica disciplina contenuta nella predetta Parte I.</p> <p>3. I termini del procedimento previsti nel Codice etico rimangono sospesi fino alla conclusione dell'attività della Consigliera / del Consigliere di fiducia.</p>
<p><b>ART. 27 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE</b></p> <p>L'Amministrazione provvede ad organizzare ed attivare regolari e puntuali attività di formazione rispetto alle problematiche di cui al presente Codice ed in particolare per quanto riguarda le molestie.</p>	<p>----</p>		<p><b>ART. 27 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE</b></p> <p>L'Amministrazione provvede ad organizzare ed attivare regolari e puntuali attività di formazione rispetto alle problematiche di cui al presente Codice ed in particolare per quanto riguarda le molestie.</p>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>Una adeguata formazione sarà garantita innanzitutto ai/alle componenti del Comitato Unico di Garanzia e, comunque, le iniziative formative si articoleranno in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) formazione "di base", a livello dell'intero Ateneo;</li><li>b) formazione/informazione finalizzata a nuove/i assunte/i;</li><li>c) aggiornamento inerente novità normativo-ordinamentali;</li><li>d) formazione su temi specifici e legata a particolari approfondimenti;</li><li>e) informazione/confronto con altre realtà e situazioni.</li></ul>			<p>Un'adeguata formazione sarà garantita innanzitutto ai <b>singoli</b> componenti del Comitato Unico di Garanzia e, comunque, le iniziative formative si articoleranno in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) formazione "di base", a livello dell'intero Ateneo;</li><li>b) formazione/informazione finalizzata <b>al personale di nuova assunzione</b>;</li><li>c) aggiornamento inerente novità normativo-ordinamentali;</li><li>d) formazione su temi specifici e legata a particolari approfondimenti;</li><li>e) informazione/confronto con altre realtà e situazioni.</li></ul>
<p><b>Art. 28 DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Il presente Codice di comportamento si interpreta e si applica tenendo conto della normativa vigente.</li><li>2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 4, della L. 240/2010, qualora da uno stesso comportamento derivi la violazione disciplinare e la violazione del Codice etico, si procede solo in via disciplinare.</li><li>3. La violazione delle norme contenute nel presente Codice, applicabili al personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, e le relative sanzioni sono valutate, caso per caso, dal Rettore e dal Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 10 della L. 240/2010.</li><li>4. L'Ateneo, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere alle/ai nuove/i assunte/i, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice di comportamento.</li><li>5. Il presente Codice viene pubblicato sull'albo ufficiale, sul sito web e sulla intranet dell'Ateneo. Esso viene altresì inviato via posta elettronica a tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori.</li></ol>	<p><u>Consultazione pubblica:</u></p> <p>“Si suggerisce, al fine di una maggiore efficacia delle disposizioni contenute nel Codice e al fine di accompagnare le varie strutture centrali e periferiche nell'applicazione del Codice, di specificare quale struttura prenderà in carico le segnalazioni delle violazioni del Codice, con quali tempistiche e con quali garanzia a tutela della riservatezza sia del segnalante sia dell'autore/autrice della violazione e di chiarire quali siano le contromisure per contrastare violazioni del Codice da parte della filiera di fornitori, consulenti, imprese, etc. (es.: una impresa che pubblichi immagini o patrocini iniziative con messaggi omofobi, razzisti, offensivi della dignità delle donne o delle fedi religiose, etc.).”</p>	<p>L'osservazione non viene accolta, in quanto l'art. 24 fa già riferimento all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e, più in generale, all'attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice.</p>	<p><b>Art. 28 DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Il presente Codice di comportamento si interpreta e si applica tenendo conto della normativa vigente.</li><li>2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 4, della L. 240/2010, qualora da uno stesso comportamento derivi la violazione disciplinare e la violazione del Codice etico, si procede solo in via disciplinare.</li><li>3. La violazione delle norme contenute nel presente Codice, applicabili al personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, e le relative sanzioni sono valutate, caso per caso, dal Rettore/dalla Rettrice e dal Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 10 della L. 240/2010.</li><li>4. L'Ateneo, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere al <b>personale neo assunto</b>, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice di comportamento.</li><li>5. Il presente Codice viene pubblicato sull'albo ufficiale, sul sito web e sulla intranet dell'Ateneo. Esso viene</li></ol>



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

<p>6. Il presente Codice viene sottoposto a revisione periodica ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web dell'Ateneo; si applica alle violazioni commesse successivamente all'entrata in vigore.</p>	<p>"Aggiungere un comma, tra l'attuale 4 e 5 che riprende quanto indicato nel Piano anticorruzione 2015-2017 al punto 2.8 e qui dimenticato. Aggiungere quindi che " allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice""</p>	<p>La proposta non viene accolta, in quanto la prima parte appesantirebbe in modo eccessivo le procedure, la seconda è invece già prevista nell'art. 12</p>	<p>altresi inviato via posta elettronica a tutti i <b>lavoratori e a tutte le lavoratrici</b>. 6. Il presente Codice viene sottoposto a revisione periodica ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web dell'Ateneo; si applica alle violazioni commesse successivamente all'entrata in vigore.</p>
---	--	---	---