



Castelrotto, 15 giugno 2010

Direttiva concernente il mobbing

Al fine di semplificare la lettura della presente direttiva per definire le collaboratrici e/o collaboratori si utilizzerà unicamente il sostantivo "dipendente", coniugato nella forma maschile, sia essa singolare o plurale.

1. Scopo

La presente direttiva, ha lo scopo di informare sulla questione i dipendenti a titolo preventivo, in applicazione alla LL - Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio che obbliga il datore di lavoro a prendere tutti i provvedimenti necessari alla tutela dell'integrità personale dei lavoratori. Con questo documento la Direzione si impegna a fornire gli elementi necessari per riconoscere comportamenti contrari alle norme di rispetto e di fiducia all'interno della struttura e se del caso, a reagire adeguatamente.

2. Cos'è il mobbing

Si può parlare di mobbing quando:

- un dipendente rifiuta con continuità nel tempo ogni contatto e possibilità di dialogo a un altro dipendente;
- un dipendente viene isolato definitivamente attraverso un comportamento discriminatorio nei suoi confronti;
- a un dipendente vengono attribuiti con regolarità compiti ingrati o inadeguati rispetto alle sue competenze e alla sua funzione;
- un dipendente è vittima di accuse a carattere sessista o xenofobo, di calunnie o ingiurie;
- un dipendente viene discreditato nelle sue funzione e/o nella sua personalità;
- un dipendente è vittima di aggressioni fisiche;
- un dipendente è vittima di atti irrispettosi nei confronti della sua vita privata;
- un superiore rifiuta con continuità nel tempo ogni contatto e possibilità di dialogo nei confronti di un dipendente o viceversa.

Sono inoltre da intendere come mobbing atti, comportamenti, atteggiamenti, ecc. analoghi non specificatamente elencati qui sopra.

3. Elementi di accertamento del mobbing

Per appurare la gravità di tali azioni saranno considerati i seguenti criteri:

- la gravità dell'aggressione;
- il ripetersi del comportamento;
- il persistere di tale comportamento;
- il rapporto gerarchico (aggravante qualora un superiore approfitti della sua posizione nei confronti di un subordinato).

4. Comportamento della persona interessata

La persona interessata deve reagire:

1. esprimendo il più presto possibile all'autore di comportamenti scorretti il suo disagio e chiedendo che tale atteggiamento cessi;

qualora non si giunga a una soluzione:

2. appellandosi a persone di fiducia:
 - un collega
 - il superiore diretto
 - la Direzione
 - un delegato sindacale.
3. ricorrendo per vie legali, inoltrando denuncia penale o civile quando:
 - i comportamenti di cui sopra violano la legge, in particolare quella sulla parità dei sessi;
 - considera gli interventi adottati insufficienti.

5. Possibili sanzioni

La Direzione si impegna ad intervenire, mettendo in atto le seguenti procedure:

- accertando i fatti e sentendo le parti;
- chiedendo (verificata l'esistenza degli stessi) la cessazione di tali atteggiamenti verbalmente o per iscritto;
- menzionando il fatto - a dipendenza della gravità - nel dossier personale del dipendente;
- richiamando per iscritto il dipendente ai propri doveri di servizio;
- procedendo, se del caso, alle misure previste dai contratti collettivi di lavoro.

6. Approvazione – entrata in vigore

Le presenti disposizioni sono state approvate dalla Direzione in data 15.06.2010 ed entrano immediatamente in vigore.

7. Informazione - distribuzione

Copia della presente direttiva viene trasmessa a tutti i dipendenti dell'Ospedale e della Casa anziani Malcantonese.