

---

# Regolamento I di applicazione del Codice etico

**Capitolo II: disposizioni sull'integrità nei  
comportamenti interpersonali<sup>1</sup>**

## **Il Consiglio dell'Università della Svizzera italiana**

visti la Legge sulle scuole universitarie (LSU) del 3 ottobre 1995, il Regolamento di applicazione del 18 febbraio 2014, lo Statuto dell'Università della Svizzera italiana (di seguito "USI") del 20 marzo 2020, il Codice etico dell'USI del 15 dicembre 2023,

**decreta:**

## **Indice**

<b>Capitolo 1 - Disposizioni generali</b>	<b>4</b>
<b>Capitolo 2 - Tipologie di comportamenti inappropriati</b>	<b>5</b>
<b>Capitolo 3 - Impegni dell'USI e delle persone appartenenti alla comunità universitaria</b>	<b>8</b>
<b>Capitolo 4 - Procedure di segnalazione</b>	<b>10</b>
<b>Capitolo 5 - Provvedimenti disciplinari, misure e rimedi giuridici</b>	<b>14</b>

## 1. Capitolo 1 - Disposizioni generali

### Art. 1 – Basi legali ed etiche

Il presente Regolamento ha le proprie basi legali ed etiche nel Codice etico dell'Università della Svizzera italiana (di seguito USI) e nelle normative in esso elencate.

### Art. 2 – Scopo

- <sup>1</sup> L'USI promuove e tutela l'integrità personale (sia psicologica che fisica) di tutte le persone appartenenti alla comunità universitaria negli ambiti di lavoro e di studio e non tollera nessuna forma di comportamento inappropriato che leda l'integrità della persona.
- <sup>2</sup> Il presente Regolamento definisce le tipologie di comportamenti inappropriati e le procedure interne per la segnalazione degli stessi.
- <sup>3</sup> Relativamente alle disposizioni sull'integrità ed etica della ricerca scientifica, il Consiglio dell'Università adotta un altro Regolamento di applicazione del Codice etico.

### Art. 3 – Campo di applicazione

- <sup>1</sup> Il presente Regolamento si applica alle persone appartenenti alla comunità universitaria, in particolare alle condotte personali e istituzionali da esse adottate nello svolgimento delle attività di apprendimento, didattiche, di formazione continua, nei rapporti di lavoro e di studio e nel Terzo mandato. Ciò anche quando, nell'esercizio delle loro funzioni, esse rappresentano l'USI all'esterno.
- <sup>2</sup> Fanno segnatamente parte della comunità universitaria i membri degli organi di governo, il personale accademico (corpo accademico e corpo intermedio), il personale dei servizi e il personale ausiliario, nonché il corpo studentesco.
- <sup>3</sup> Con riferimento al personale accademico, il presente Regolamento si applica altresì a tutte le persone che svolgono anche temporaneamente, contrattualmente o su invito, attività didattica o scientifica o ricerca.
- <sup>4</sup> Esso si estende anche a chi appartiene del corpo studentesco in mobilità.

### Art. 4 – Definizioni

Nel presente Regolamento, con il termine "Direzione" si intende il Rettore o la Rettrice, il Direttore operativo o la Direttrice operativa e il Segretario o la Segretaria generale.

## 2. Capitolo 2 - Tipologie di comportamenti inappropriati

### Art. 5 – Principi generali

- <sup>1</sup> Tutti coloro che appartengono alla comunità universitaria sono rispettati nella propria dignità di persone umane, nella propria integrità e devono il medesimo rispetto a ogni altra persona della comunità.
- <sup>2</sup> Le condotte lesive dell'integrità personale pregiudicano al tempo stesso ogni persona della comunità universitaria e l'istituzione in quanto tale.
- <sup>3</sup> L'USI vigila affinché non vengano realizzati comportamenti inappropriati e lesivi dell'integrità personale, segnatamente: mobbing (art. 6), bullismo e cyberbullismo (art. 7), discriminazione (art. 8), molestie sessuali (art. 9) o altri comportamenti lesivi dell'integrità personale nell'ambiente di lavoro e di studio (art. 10).
- <sup>4</sup> L'attuazione di un comportamento inappropriato da parte di una persona che ricopre una posizione gerarchicamente superiore o che, di fatto, si trova in una relazione di potere con la persona che subisce il comportamento in questione rappresenta una circostanza aggravante. Le relazioni di potere derivano da relazioni gerarchiche formali, di lavoro o di studio, sicurezza e status professionale, mezzi finanziari, età, genere, provenienza e popolarità.
- <sup>5</sup> Ulteriori comportamenti non espressamente definiti nel presente Regolamento, ma che, di fatto, costituiscono una violazione dei principi sanciti nel Codice etico perché riconducibili o equiparabili ad essi, possono essere oggetto delle procedure previste di seguito.
- <sup>6</sup> Tutti coloro che appartengono alla comunità universitaria segnalano alla Direzione USI i crimini e i delitti perseguibili d'ufficio che constatano o gli sono segnalati nell'esercizio della loro funzione.

### Art. 6 – Mobbing

- <sup>1</sup> Per mobbing si intende qualsiasi atto vessatorio, rifiuto di comunicazione, rapporto conflittuale, abuso morale o psichico, diretto o indiretto, con una o più persone e ripetuto nel tempo. Tale comportamento deve provenire da una persona gerarchicamente superiore e/o da una persona di pari livello (fra persone con lo stesso ruolo e/o fra studenti/esse) e deve essere percepito come ostile dalla persona interessata, anche successivamente al verificarsi dell'evento. I comportamenti possono essere intesi a compromettere la reputazione della persona interessata, isolarla, escluderla e/o relegarla in una posizione d'inferiorità e possono causare danni di tipo psicologico, psicosomatico, comportamentali ed emozionali.
- <sup>2</sup> Rientrano, segnatamente, nella nozione di mobbing:
  - a. i comportamenti con impatto sulla comunicazione: a titolo esemplificativo, il fatto di non consentire alla persona interessata di esprimersi, interromperla, urlarle contro, o non fornirle informazioni;
  - b. i comportamenti con impatto sulle relazioni sociali: in particolare, il fatto di rifiutare ingiustificatamente ogni sorta di contatto con la persona interessata, ignorarla, emarginarla e/o isolarla;
  - c. i comportamenti con impatto sulla reputazione: a titolo esemplificativo, il fatto di ridicolizzare, spargere voci infondate, offendere e/o fare commenti sprezzanti sulla persona interessata;
  - d. i comportamenti con impatto sulla situazione professionale e privata: in particolare, il fatto di attribuire alla persona interessata mansioni squalificanti o umilianti, criticarla ingiustamente, toglierle compiti importanti senza giustificato motivo;
  - e. i comportamenti con impatto sulla salute fisica e/o psicologica: a titolo esemplificativo, il fatto di minacciare di violenza fisica la persona interessata o la commissione di aggressioni nei suoi confronti.

### **Art. 7 – Bullismo e cyberbullismo**

- <sup>1</sup> Per bullismo si intende qualsiasi forma di violenza verbale, fisica o psicologica ripetuta nel tempo in modo intenzionale con l'obiettivo di screditare, isolare, escludere socialmente una persona o allontanarla gradualmente dal suo lavoro o programma di studio. Tale comportamento può causare un danno di tipo fisico, psicologico, sociale, lavorativo o educativo.
- <sup>2</sup> Il bullismo può essere diretto, cioè caratterizzato dall'interazione faccia a faccia con la persona interessata, segnatamente nelle seguenti forme:
  - a. verbale: attraverso insulti, offese, prese in giro, utilizzo di nomignoli o frasi offensive di qualsiasi tipo dirette alla persona interessata;
  - b. fisico: colpendo la persona interessata con calci, pugni, spinte o qualsiasi atto violento;
  - c. discriminatorio: secondo le definizioni dell'art. 8.
- <sup>3</sup> Il bullismo può altresì essere indiretto, cioè tendente a danneggiare la persona interessata nelle sue relazioni con le altre persone, segnatamente nelle seguenti forme:
  - a. relazionale, ovvero ignorare o escludere completamente la persona interessata dal gruppo o far circolare false voci sul suo conto;
  - b. cyberbullismo, ovvero il fatto di attaccare la persona interessata tramite un insieme di azioni aggressive e intenzionali, di una singola persona o di un gruppo, realizzate mediante strumenti elettronici (segnatamente chat rooms, instant messaging, sms, mms, e-mail, siti web, foto, video, telefonate) al fine di provocarle un danno. Può essere perpetuato in molteplici forme, anche in modo discontinuo e, in alcuni casi, con aree di sovrapposizione tra le stesse.

### **Art. 8 – Discriminazione**

- <sup>1</sup> Per discriminazione si intende qualsiasi comportamento che miri a denigrare, trattare in modo differente situazioni uguali o svantaggiare senza valido motivo, in modo diretto o indiretto, strutturale o interpersonale, individui o gruppi di essi, basandosi su caratteristiche effettive, attribuite o specifiche, segnatamente per provenienza, etnia, genere, orientamento sessuale, identità di genere, lingua, istruzione, ruolo, credenza religiosa, opinione politica, età, disabilità mentale o fisica, stile di vita e circostanze personali.
- <sup>2</sup> L'USI riconosce eguale dignità a tutte le persone appartenenti alla sua comunità e promuove la diversità e l'inclusione, riconoscendo nella diversità di ogni persona e nel suo potenziale un valore aggiunto per una cultura lavorativa e di studio aperta e innovativa.
- <sup>3</sup> Non costituisce una discriminazione l'adozione di adeguati provvedimenti volti alla realizzazione dell'uguaglianza effettiva.

### **Art. 9 – Molestie sessuali**

- <sup>1</sup> Per molestia sessuale si intende qualsiasi comportamento a connotazione sessuale che leda la dignità della persona. Le molestie sessuali si manifestano con atti o comportamenti indesiderati e possono essere commesse in forma orale, gestuale o in altro modo.
- <sup>2</sup> Rientrano nelle molestie sessuali, segnatamente:
  - a. i contatti fisici indesiderati;
  - b. i tentativi di avvicinamento abbinati a promesse di vantaggi o proferimento di minacce;
  - c. gli inviti indesiderati, imposizioni di ordini o pressioni che celano intenzioni di ottenere favori di tipo sessuale;
  - d. le osservazioni allusive e imbarazzanti a carattere sessuale;

- e. le insinuazioni e commenti equivoci o degradanti sull'aspetto esteriore di una persona;
- f. le osservazioni sessiste e barzellette su caratteristiche, comportamenti, orientamenti sessuali o identità di genere della persona;
- g. l'esibizione, affissione o esposizione di materiale pornografico;
- h. il pedinamento insistente all'interno o all'esterno del luogo di lavoro e di studio;
- i. le aggressioni sessuali, la coazione sessuale o lo stupro.

**Art. 10 – Altri comportamenti lesivi dell'integrità personale**

- <sup>1</sup> Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, costituisce una violazione dei principi sanciti dal Codice etico qualsiasi azione o comportamento che implichi una lesione dell'integrità e della dignità personale, segnatamente attraverso qualsivoglia forma di violenza, aggressione, minaccia fisica e/o psicologica o lesione della personalità, diretta o indiretta, nei confronti della persona interessata.
- <sup>2</sup> La casistica di cui al cpv. 1 si applica anche alle persone che, intenzionalmente, accusano in modo infondato altre persone di adottare un comportamento inappropriato secondo quanto prescritto dal presente Regolamento.

### **3. Capitolo 3 - Impegni dell'USI e delle persone appartenenti alla comunità universitaria**

#### **Sezione I – Impegni dell'USI**

##### **Art. 11 – Tutela delle persone appartenenti alla comunità universitaria**

- <sup>1</sup> L'USI s'impegna a garantire un ambiente di lavoro e di studio sicuro, sano e sereno basato sulla leale collaborazione, sulla correttezza e sul rispetto. Essa non tollera nessun tipo di comportamento inappropriato e attiva tutte le risorse necessarie per accertare l'esistenza di una violazione e, se del caso, adotta i necessari provvedimenti.
- <sup>2</sup> L'USI s'impegna affinché ogni persona appartenente alla comunità universitaria che si senta lesa nella sua integrità personale riceva sostegno. Le persone autrici di accertati comportamenti inappropriati possono incorrere in provvedimenti disciplinari.
- <sup>3</sup> L'USI si impegna, inoltre, a fornire sostegno e supporto psicologico alle persone appartenenti alla sua comunità nel caso in cui il comportamento inappropriato sia perpetrato da un soggetto esterno, segnatamente in occasione di eventi istituzionali o di attività lavorativa svolta fuori sede.

##### **Art. 12 – Attività di prevenzione, monitoraggio e formazione**

- <sup>1</sup> L'USI s'impegna a svolgere attività di formazione alle persone appartenenti alla sua comunità e a promuovere azioni di prevenzione, gestione dei conflitti e dei comportamenti inappropriati, favorendo una cultura del rispetto, dell'inclusione e delle pari opportunità.
- <sup>2</sup> L'USI predispone strumenti d'indagine e monitoraggio per comprendere i bisogni delle persone appartenenti alla sua comunità al fine di favorire la loro piena inclusione. Ove necessario, l'USI promuove dei processi di miglioramento e di ausilio.
- <sup>3</sup> L'USI si impegna affinché tutte le persone appartenenti alla sua comunità ricevano una comunicazione chiara e trasparente delle procedure messe in atto in applicazione del Codice etico e del presente Regolamento e garantisce che le risorse a disposizione siano facilmente accessibili.

##### **Art. 13 – Uguaglianza di trattamento**

- <sup>1</sup> L'USI assicura l'uguaglianza di trattamento, a parità di condizioni e di ruolo, in ogni attività istituzionale. Essa garantisce l'adozione e l'applicazione di decisioni, programmi, azioni e procedure non discriminatori, segnatamente con riferimento alle procedure di assunzione, immissione in ruolo e promozione del corpo accademico, ai programmi di insegnamento o all'assegnazione di supporti finanziari.

##### **Art. 14 – Comunicazione rispettosa e linguaggio neutro**

- <sup>1</sup> L'USI si impegna all'utilizzo di una comunicazione onesta, trasparente, rispettosa e costruttiva basata su un linguaggio paritario, non discriminatorio, non violento e orientato alla soluzione, anche in situazioni conflittuali. Essa invita, inoltre, a non usare stereotipi, anche nel caso di complimenti e umorismo, in quanto possono risultare offensivi, in particolare per le persone appartenenti a gruppi emarginati o minoritari.

##### **Art. 15 – Sistema di videosorveglianza**

- <sup>1</sup> L'USI è dotata di un sistema di videosorveglianza volto, segnatamente, a garantire una maggiore sicurezza dell'intera comunità universitaria.

- <sup>2</sup> Le modalità di utilizzazione e conservazione dei dati registrati dalle telecamere di videosorveglianza sono disciplinate dal Regolamento generale sulla videosorveglianza e dal Regolamento generale sul trattamento e la protezione dei dati personali, conformemente al diritto vigente.

## Sezione II – Impegni delle persone appartenenti alla comunità universitaria

### **Art. 16 – Condotta personale**

- <sup>1</sup> Tutti coloro che appartengono alla comunità universitaria, sia che lavorino, studino o siano rappresentanti degli organi istituzionali, contribuiscono con la propria condotta affinché presso l'USI vi sia un ambiente privo di ogni forma di comportamento inappropriato e rispettoso della dignità e dell'integrità personale altrui.
- <sup>2</sup> Le persone che si sentono lese nella propria integrità personale a causa di comportamenti inappropriati altrui sono invitate a:
- a. quando è possibile, e qualora la persona interessata si senta nella condizione di farlo, porre chiari limiti all'agire della persona autrice, comunicando che il suo comportamento non è appropriato e contrasta con le norme USI;
  - b. rivolgersi alla Persona di contatto (cfr. artt. 20 ss.);
  - c. rivolgersi alla persona Consulente Rispetto (cfr. artt. 24 ss.);
  - d. segnalare la situazione alla propria persona gerarchicamente superiore o sotto cui è posta la persona che ha esercitato un comportamento inappropriato.

### **Art. 17 – Soggetti posti in una posizione gerarchicamente superiore o con ruolo di responsabilità**

- <sup>1</sup> I soggetti posti in una posizione gerarchicamente superiore o che hanno un ruolo di responsabilità nei confronti di altre persone adottano, nel loro ambito di competenza, tutte le misure ragionevolmente esigibili atte a garantire un ambiente privo di ogni forma di comportamento inappropriato.
- <sup>2</sup> Esse devono attivarsi prontamente e intervenire nel momento in cui vengono a conoscenza di un comportamento inappropriato che possa ledere l'integrità altrui.
- <sup>3</sup> Esse promuovono i principi comportamentali in vigore presso l'USI.
- <sup>4</sup> Esse possono chiedere una consulenza alla Persona di contatto (cfr. artt. 20 ss.) o alla persona Consulente Rispetto per i casi di potenziale violazione del Codice etico e del presente Regolamento.

## 4. Capitolo 4 - Procedure di segnalazione

### Sezione I – Principi generali

#### Art. 18 – Segnalazione

- <sup>1</sup> Qualunque persona appartenente alla comunità universitaria che si senta lesa nella propria integrità personale a causa di comportamenti inappropriati altrui in violazione del Codice etico e perpetrati nel contesto lavorativo o di studio, ha la possibilità di effettuare una segnalazione.
- <sup>2</sup> L'USI offre due procedure di segnalazione, una informale e una formale, così come descritte in seguito.

#### Art. 18 bis – Obbligo di ricusa

- <sup>1</sup> Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interessi rispetto ai fatti oggetto di una procedura o che abbia un interesse personale nella vicenda, ha l'obbligo di ricusarsi.
- <sup>2</sup> Nel caso in cui la segnalazione riguardi un membro della Direzione (cfr. art. 4), tale membro sarà sostituito dal Direttore operativo aggiunto.
- <sup>3</sup> Nel caso in cui la segnalazione riguardi la persona Consulente Rispetto (cfr. art. 24 cpv. 2), la stessa sarà sostituita da un soggetto esterno a cui sarà conferito un mandato.

#### Art. 19 – Confidenzialità e Protezione Dati

- <sup>1</sup> L'USI garantisce il massimo livello di confidenzialità nel trattamento dei dati e delle informazioni di cui viene a conoscenza nell'espletamento delle sue funzioni nell'ambito delle procedure di segnalazione descritte in seguito.
- <sup>2</sup> L'USI assicura che tutti i casi di comportamenti inappropriati segnalati siano trattati in maniera confidenziale e nel rispetto della legislazione sulla protezione dei dati personali. Essa adotta tutte le precauzioni necessarie per consentire un processo di segnalazione interno protetto. La persona segnalante non dovrà in alcun modo subire pregiudizi a causa della propria segnalazione.

### Sezione II – Procedura informale

#### Art. 20 – Persona di contatto interna o esterna

- <sup>1</sup> La persona segnalante ha la possibilità di rivolgersi ad una delle due figure seguenti:
  - a. Persona di contatto interna (cfr. art. 21);
  - b. Persona di contatto esterna (cfr. art. 21a).

#### Art. 21 – Persona di contatto interna

- <sup>1</sup> Qualora la persona segnalante decida di rivolgersi alla Persona di contatto interna, dovrà rivolgersi alla figura designata per il rispettivo gruppo di riferimento.
- <sup>2</sup> La Persona di contatto interna non intraprende alcuna iniziativa, non svolge alcuna indagine o verifica sul caso senza il consenso di chi presenta la segnalazione, fatto salvo in caso di reati perseguibili d'ufficio o in situazioni in cui l'integrità fisica, psichica o sessuale di una persona minorenni pare minacciata ai sensi degli articoli 314c e 314d del codice civile svizzero.

- 3 Secondo il gruppo di appartenenza della persona segnalante, il ruolo di Persona di contatto interna è ricoperto da:
  - a. per il personale dei servizi: un membro della Delegazione pari opportunità;
  - b. per il corpo studentesco: una persona del Servizio amministrazione studenti unica per tutte le Facoltà;
  - c. per il personale accademico: una persona appartenente al corpo accademico professorale.
- 4 Ciascuna Persona di contatto interna suindicata è coadiuvata da un o una supplente che subentra in caso di sua assenza o conflitto di interesse con la stessa.
- 5 Le Persone di contatto interne vengono nominate dalla Direzione su proposta del Rettore o della Rettrice per la trasformazione sostenibile e le pari opportunità secondo le seguenti modalità:
  - a. per il personale dei servizi coinvolgendo il Direttore operativo o la Direttrice operativa;
  - b. per il corpo studentesco coinvolgendo il Rettore o la Rettrice per la formazione e la vita universitaria;
  - c. per il personale accademico coinvolgendo i Decani e le Decane.
- 6 La Persona di contatto interna ricopre tale ruolo per un periodo di quattro anni, con incarico rinnovabile.
- 7 Ai fini dell'assunzione del proprio ruolo, la Persona di contatto interna è tenuta a seguire un'apposita formazione organizzata e finanziata dall'USI.

#### **Art. 21a – Persona di contatto esterna**

- 1 La persona di contatto esterna viene nominata dal Rettorato mediante apposito mandato, che ne definisce le relative competenze e i compiti.
- 2 La persona di contatto esterna è a disposizione sia del personale USI che del corpo studentesco.
- 3 Essa garantisce alla persona segnalante la confidenzialità ed è soggetta al segreto professionale.
- 4 Il nominativo della persona di contatto esterna è indicato nell'allegato o nell'appendice.

#### **Art. 22 – Attivazione della procedura informale**

- 1 Per attivare la procedura informale la persona segnalante può rivolgersi alla Persona di contatto interna o esterna (di seguito semplicemente "Persona di contatto") per iscritto o telefonicamente.
- 2 La Persona di contatto ha la facoltà di fornire una consulenza telefonica o di effettuare un colloquio con la persona segnalante (cfr. art. 23).

#### **Art. 23 – Svolgimento ed esiti della procedura**

- 1 Durante il colloquio tra chi segnala e la Persona di contatto vengono presentate e spiegate le possibilità di azione e fornite informazioni sulle procedure applicabili. La Persona di contatto può:
  - a. con il previo consenso della persona segnalante e della persona segnalata, dopo averle debitamente informate, tentare di conciliare le parti;
  - b. indirizzare la persona segnalante alla persona Consulente Rispetto (cfr. art. 24 ss.);
  - c. indirizzare la persona segnalante ad altre risorse interne o esterne all'USI.

- <sup>2</sup> Nessuna informazione riguardante il contenuto del colloquio sarà trasmessa alla Direzione dell'USI o ad altre persone interessate dalla segnalazione senza il previo consenso espresso di chi segnala. È fatto salvo l'art. 21 cpv. 2.

## Sezione III – Procedura Formale

### **Art. 24 – Persona Consulente Rispetto**

- <sup>1</sup> Nella procedura formale, la persona segnalante ha la possibilità di rivolgersi direttamente alla persona Consulente Rispetto.
- <sup>2</sup> La persona Consulente Rispetto è una figura con una formazione giuridica e qualificata nell'ambito.
- <sup>3</sup> La persona Consulente Rispetto fa rapporto bimestrale alla Direzione sull'attività svolta. Il rapporto è presentato in forma anonimizzata.

### **Art. 25 – Presa di contatto con la persona Consulente Rispetto**

- <sup>1</sup> Per prendere contatto con la persona Consulente Rispetto la persona segnalante deve redigere uno scritto alla sua attenzione, supportato da eventuale documentazione utile, in cui espone i dettagli necessari a circoscrivere la situazione.

### **Art. 26 – Analisi della segnalazione**

- <sup>1</sup> La persona Consulente Rispetto procede a una prima analisi della segnalazione al fine di determinare l'esistenza di un potenziale comportamento inappropriato in violazione del Codice etico.
- <sup>2</sup> A seguito dell'analisi della segnalazione, la persona Consulente Rispetto:
  - a. determina l'esistenza di un potenziale comportamento inappropriato in violazione del Codice etico. In tal caso, con il previo consenso espresso di chi segnala, informa la Direzione e avvia un'indagine interna.
  - b. ritiene che il comportamento inappropriato non sussista o sia opportuno trattarlo mediante una procedura differente rispetto a quella formale. La persona Consulente Rispetto informa ad ogni modo chi segnala circa le misure interne (cfr. art. 33 cpv. 1 lett. a) e di sostegno offerte dall'USI e le possibili procedure esterne applicabili.
- <sup>3</sup> In caso di avvio di un'indagine interna, la persona segnalata viene tempestivamente informata e le viene garantito il diritto di essere sentito.

### **Art. 27 – Indagine interna – Commissione**

- <sup>1</sup> Ai fini della conduzione di un'indagine interna (cfr. art. 26 cpv. 2, lett. a) la persona Consulente Rispetto forma un'apposita Commissione e ne nomina i membri.
- <sup>2</sup> La composizione della Commissione è determinata opportunamente in base alla segnalazione ricevuta. La Commissione è composta da un minimo 3 membri sino ad un massimo di 5. Ne fanno ad ogni modo parte la persona Consulente Rispetto, che la presiede, nonché i Prorettori o le Prorettrici, o una persona da questi delegata, a seconda del rispettivo ambito di competenza.
- <sup>3</sup> Qualora almeno una delle persone coinvolte nella segnalazione abbia un contratto di lavoro con l'USI, la Commissione include anche una persona rappresentante del Servizio risorse umane.
- <sup>4</sup> Qualora una delle persone coinvolte nella segnalazione appartenga al corpo studentesco, la Commissione include una persona, rappresentante della Facoltà di cui fa parte lo

studente o la studentessa, appartenente al corpo professorale, nominata in accordo con il Decano e la Decana.

- 5 Nella composizione della Commissione è prescritta la presenza di almeno una persona di genere maschile e una di genere femminile.

#### **Art. 28 – Indagine interna – Svolgimento**

- 1 La Commissione ha il mandato di appurare i fatti e di sentire le parti coinvolte nella vicenda, nel rispetto del loro diritto di essere sentite. La Commissione ha ugualmente la possibilità di sentire eventuali terze parti qualora lo reputi necessario ai fini del proprio incarico.
- 2 Gli incontri svolti dalla Commissione sono verbalizzati. I relativi verbali sono redatti dalla persona Consulente Rispetto e sono poi sottoposti ai partecipanti per loro visione e conferma.
- 3 Le persone coinvolte negli incontri con la Commissione hanno il diritto di:
  - a. proporre delle osservazioni scritte e dei mezzi di prova (documenti e testimonianze);
  - b. prendere posizione in merito al rapporto finale;
  - c. al termine della procedura, essere informate del contenuto sommario della decisione presa dalla Direzione.
- 4 La persona Consulente Rispetto può richiedere alla Direzione la possibilità di consultare delle persone esperte esterne.

#### **Art. 29 – Indagine interna – Rapporto alla Direzione**

- 1 <sup>1</sup> Al termine del lavoro della Commissione, la persona Consulente Rispetto redige un rapporto all'attenzione della Direzione.
- 2 <sup>2</sup> Il rapporto deve contenere una presentazione dei fatti, delle attività svolte dalla Commissione, dei risultati delle stesse e delle misure e/o provvedimenti appropriati preavvisati alla Direzione. Al rapporto deve, inoltre, essere allegata tutta la documentazione prodotta dalle parti coinvolte, come pure i verbali degli incontri svolti dalla Commissione.

#### **Art. 30 – Conclusione dell'indagine interna**

- 1 La Direzione prende conoscenza del rapporto e decide l'adozione di provvedimenti e/o misure appropriati.
- 2 L'indagine interna si conclude entro 90 giorni dall'attivazione della procedura formale.
- 3 La Direzione informa le persone coinvolte sulla conclusione del procedimento e, se necessario, sugli esiti della stessa.

#### **Art. 31 – Ritiro della segnalazione**

- 1 Fintanto che la Direzione non si è pronunciata sul caso (cfr. art. 30), la persona segnalante ha la possibilità di ritirare la propria segnalazione. In questo caso, la procedura formale viene interrotta. È fatto salvo il cpv. 2.
- 2 La Direzione è informata del ritiro della segnalazione. In caso di reati perseguibili d'ufficio o in situazioni in cui l'integrità fisica, psichica o sessuale di una persona minorenni pare minacciata, essa è tenuta a proseguire la procedura formale.

## 5. Capitolo 5 - Provvedimenti disciplinari, misure e rimedi giuridici

### Art. 32 – Provvedimenti disciplinari

- <sup>1</sup> Qualora sia accertata la commissione di un comportamento inappropriato in violazione del Codice etico, la Direzione può decidere di adottare provvedimenti disciplinari e misure nei confronti della persona autrice di tale comportamento secondo criteri di proporzionalità rispetto alla gravità dello stesso.
- <sup>2</sup> Per il personale dei servizi, la Direzione può decidere quali fra i seguenti provvedimenti disciplinari adottare:
  - a. ammonimento scritto nei casi di lieve entità;
  - b. sospensione dall'impiego e relativa trattenuta salariale per un massimo di tre mesi;
  - c. avvertimento della possibilità di licenziamento;
  - d. licenziamento immediato per cause gravi (art. 337 CO).
- <sup>3</sup> I provvedimenti disciplinari di cui al cpv. 2 sono adottati con firma collettiva a due. Si applica per analogia l'art. 6 del Regolamento generale per il diritto di firma.
- <sup>4</sup> Per il personale accademico, la Direzione può decidere quali fra i seguenti provvedimenti disciplinari adottare:
  - a. ammonimento scritto nei casi di lieve entità;
  - b. sospensione dall'impiego e relativa trattenuta salariale per un massimo di tre mesi;
  - c. avvertimento della possibilità di licenziamento;
  - d. licenziamento immediato per cause gravi (art. 337 CO).
- <sup>5</sup> I provvedimenti disciplinari di cui al cpv. 4 sono adottati con firma collettiva a due. Si applica per analogia l'art. 6 del Regolamento generale per il diritto di firma.
- <sup>6</sup> Per il corpo studentesco, la Direzione può decidere quali fra i seguenti provvedimenti disciplinari adottare:
  - a. ammonimento;
  - b. la sospensione da una o più sessioni d'esame, ritenuta la possibilità di frequentare i corsi;
  - c. sospensione da uno o più semestri e, conseguentemente, dagli esami relativi ai corsi impartiti nel semestre sospeso;
  - d. per gli studenti dottorandi, la sospensione dalla possibilità di presentare lo stato di avanzamento del proprio lavoro di ricerca al Direttore o alla Direttrice di tesi per un tempo prestabilito.
  - e. nei casi gravi, la richiesta al CU di procedere con l'espulsione, giusta l'art. 62 dello Statuto.
- <sup>7</sup> I provvedimenti disciplinari di cui al cpv. 6 sono adottati con firma collettiva a due, giusta l'art. 60 dello Statuto.

### Art. 33 – Altre misure

- <sup>1</sup> Qualora lo reputi opportuno, la Direzione può adottare ulteriori misure in aggiunta o in alternativa a quelle previste all'art. 32. Tali misure possono includere, segnatamente:
  - a. l'invito alle persone coinvolte nella procedura a ricorrere alla mediazione (cfr. Direttiva sul mandato e sul ruolo del mediatore dell'Università);

- b. l'adozione di misure logistiche ritenute necessarie in ragione del caso specifico;
  - c. obbligo di adottare misure di sostegno (p. es. formazione, coaching).
- <sup>2</sup> L'adozione di simili misure deve essere giustificata sulla base del caso concreto e rispettare i principi di proporzionalità, parità di trattamento e divieto di arbitrio.

#### **Art. 34 – Rimedi giuridici**

- <sup>1</sup> Per la contestazione delle decisioni adottate dalla Direzione nei confronti di un membro del personale dei servizi si applicano le procedure di cui agli artt. 66 ss. CCL.
- <sup>2</sup> Per la contestazione delle decisioni adottate dalla Direzione nei confronti di un membro del personale accademico sono applicabili gli artt. 44 e 45 del Regolamento generale sulle condizioni generali di lavoro per il personale accademico.
- <sup>3</sup> Contro le decisioni adottate dalla Direzione nei confronti di un membro del corpo studentesco è possibile inoltrare ricorso al Tribunale cantonale amministrativo. Si applica la legge sulla procedura amministrativa del Cantone Ticino del 24 settembre 2013.

#### **Contact**

Università della Svizzera italiana  
Via Buffi 13  
6900 Lugano  
Svizzera

web [www.usi.ch](http://www.usi.ch)

© Università della Svizzera italiana

---

<sup>i</sup> Vedi documenti SECO reperibili al seguente link:  
<https://www.seco.admin.ch/seco/it/home/Arbeit/Arbeitsbedingungen/gesundheitschutz-am-arbeitsplatz/Psychosoziale-Risiken-am-Arbeitsplatz/Mobbing/Publikationen-SECO.html>