

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2015-6 del 2/02/2015
Oggetto	Direzione Generale. Approvazione del Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori di Arpa Emilia-Romagna.
Proposta	n. PDEL-2014-95 del 10/12/2014
Struttura proponente	Direzione Generale
Dirigente proponente	Tibaldi Stefano
Responsabile del procedimento	Apruzzese Francesco Saverio

Questo giorno 2 (due) febbraio 2015 (duemilaquindici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

**Oggetto: Direzione Generale. Approvazione del Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori di Arpa Emilia-Romagna.**

**PREMESSO:**

- che con Legge Regionale n. 44 del 19 aprile 1995 è stata istituita l’Agenzia Regionale per la Prevenzione e l’Ambiente dell’Emilia-Romagna, quale ente strumentale della Regione Emilia-Romagna preposto all’esercizio delle funzioni tecniche per la prevenzione collettiva e per i controlli ambientali, nonché all’erogazione di prestazioni analitiche di rilievo sia ambientale che sanitario;

**VISTI:**

- l’art. 3 della Costituzione della Repubblica Italiana, che sancisce il principio di parità formale e sostanziale di tutti i lavoratori di fronte alla legge;
- la Raccomandazione 92/131/CEE della Commissione delle Comunità Europee sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro, che raccomanda agli Stati membri di avviare e proseguire una politica positiva intesa a creare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l’inviolabilità della loro persona;
- la Legge n. 125/1991 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” e concernente le pari opportunità, la pari dignità delle persone e le azioni positive, anche sul lavoro;
- il D.Lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni”;
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego e, in particolare, l’art. 19, il quale prevede che gli Stati membri tengano conto dell’obiettivo della parità tra gli uomini e le donne nel formulare ed attuare leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività nei settori della stessa direttiva;
- il D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- la L. n. 183/2010 recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 che definisce le

“Linee Guida sulle modalità del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- i CCNL del 20/09/2001 (art. 48) e del 10/02/2004 (art. 43) integrativi rispettivamente dei CCNL del personale del Comparto Sanità e delle Aree della Dirigenza;

**RICHIAMATE:**

- la D.D.G. n. 99 del 22/12/2011 con la quale è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- la D.D.G. n. 64 del 22/11/2012 con la quale è stato approvato il Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

**PRESO ATTO:**

- che il CUG ha elaborato una proposta di Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori di Arpa Emilia-Romagna;

**VISTO:**

- il verbale di consultazione in merito al Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori di Arpa Emilia-Romagna, sottoscritto in data 21/01/2015, Rep. 252, con cui OO.SS. e RSU aziendali hanno espresso la propria condivisione in merito ai contenuti del Codice medesimo;

**RILEVATA:**

- la necessità di garantire a tutti coloro che lavorano in Arpa Emilia-Romagna un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza ed al reciproco rispetto della libertà e della dignità della persona;
- altresì la necessità di garantire il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le persone che operano all'interno dell'Agenzia;

**RITENUTO:**

- pertanto opportuno approvare il Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori di Arpa Emilia-Romagna;

**SPECIFICATO:**

- che il Codice etico entrerà in vigore il giorno successivo la sua approvazione e sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia e sull'intranet aziendale;
- che, in applicazione del suddetto Codice, Arpa Emilia-Romagna nominerà, con successivo atto, la figura del Consigliere di fiducia quale persona incaricata di fornire consulenza e

assistenza ai dipendenti vittima dei comportamenti oggetto del Codice;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, il quale ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, e del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni, ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 44/1995;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e della L.R. n. 32/93, il Dott. Francesco Saverio Apruzzese, Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

DELIBERA

1. di approvare il Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori di Arpa Emilia-Romagna, allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il suddetto Codice entrerà in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e sarà pubblicato sul sito web e sull'intranet aziendale;
3. di dare atto che, in applicazione dell'allegato Codice, Arpa Emilia-Romagna nominerà, con successivo atto, la figura del Consigliere di fiducia, quale persona incaricata di fornire consulenza e assistenza ai dipendenti vittime dei comportamenti oggetto del Codice.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

## Allegato 1



# Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori di Arpa Emilia-Romagna

## Indice

Premessa

Titolo I - Principi e definizioni

Art. 1 Principi e finalità

Art. 2 Definizioni e tipologie

2.1 Molestia e violenza morale, mobbing

2.2 Straining

2.3 Molestie sessuali

2.4 Discriminazioni

Art. 3 Misure di prevenzione

Titolo II - Procedure per la trattazione dei casi

Art. 4 Responsabilità dell'applicazione del Codice

Art. 5 Consigliera/e di fiducia

Art. 6 Procedimento di segnalazione, procedura informale

Art. 7 Procedura formale

Art. 8 Ritorsioni

Art. 9 Azioni positive e informazione

Art. 10 Riservatezza tutela della privacy e diritto d'accesso

*Documento elaborato con la collaborazione della Consigliera di parità dell'Emilia-Romagna, Rosa Amorevole, rivisto da Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e Area Affari Istituzionali Legali e Diritto Ambientale, approvato dal Cug di ArpaER (luglio 2014).*

## **Premessa**

Arpa Emilia-Romagna considera il benessere psico-fisico e la serenità del personale nei luoghi di lavoro come fattori strategici per l'organizzazione, in grado di contribuire al miglioramento della produttività, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi resi alla cittadinanza.

Arpa Emilia-Romagna (d'ora in poi ArpaER) richiamandosi ai principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale, alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro, alla disciplina più recente in materia per le pubbliche amministrazioni (tra le altre disposizioni il Dlgs 198/2006 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*, la legge 183/2010, art. 21 *Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche*, in coerenza con i Contratti collettivi di lavoro di Comparto e Dirigenza (art. 48 Ccnl Comparto, integrativo 2001 - art. 43 Ccnl Dirigenza, integrativi 2004), in attuazione dell'azione 4.1 prevista nel Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità 2010-2012, su proposta del *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, il benessere organizzativo e contrasto delle discriminazioni*, **adotta il Codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori di Arpa Emilia-Romagna**, per garantire il diritto a un ambiente di lavoro sereno e favorevole, a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto, nell'osservanza dei principi fondamentali di *inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità* della persona, della parità e delle pari opportunità per tutte e tutti.

Sono tenute/i all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente codice tutte le dipendenti e tutti i dipendenti dell'Agenzia e tutti i soggetti che hanno rapporti di collaborazione con l'ente e con il suo personale.

Fermo restando quanto previsto nei vigenti codici disciplinari (di cui ai CCNL Comparto Sanità e Aree della Dirigenza), nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013 e nel Codice di comportamento aziendale (DDG n. 5/2014) il testo del presente codice etico costituisce integrazione di quanto previsto nei citati codici e negli atti interni adottati da ArpaER sulle materie ivi trattate.

A questo scopo l'Agenzia – fatte salve le prerogative delle OO.SS. in merito alla tutela in materia di mobbing, straining, molestie e discriminazioni – si impegna per l'istituzione della/del Consigliera/e di fiducia.

ArpaER potrà altresì sottoscrivere convenzioni utili a una migliore gestione dei problemi legali, sanitari e sociali che si dovessero affrontare.

## TITOLO I - Principi e definizioni

### Art. 1 Principi e finalità

ArpaER garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale e al trattamento sul lavoro.

Nei rapporti interpersonali, ognuno è tenuto a contribuire e a mantenere un ambiente e un'organizzazione di lavoro fondati su principi di *correttezza, libertà, dignità e uguaglianza* ed è tenuto a una condotta ispirata ai principi di correttezza nei confronti di altre/i dipendenti, di utenti e terzi.

Ogni comportamento riferibile a *molestie, molestie sessuali e morali, violenze psicologiche, mobbing, straining, discriminazioni* costituisce un'intollerabile violazione della dignità delle/dei dipendenti, delle collaboratrici e dei collaboratori; compromette l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro di colei/colui che la subisce e può configurarsi come illecito disciplinare.

ArpaER garantisce a ogni dipendente e collaboratrice/collaboratore il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento oggetto del presente Codice e adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.

L'autrice/autore dei comportamenti oggetto del presente Codice viola un preciso dovere d'ufficio.

La/il dipendente, la/il collaboratrice/collaboratore che abbia subito uno dei comportamenti oggetto del presente Codice ha diritto alla presa in carico da parte della/del Consigliera/e di fiducia, alla cessazione della condotta molesta, avvalendosi della *procedura informale di tutela* di cui ArpaER cura e assicura l'adempimento.

In applicazione di quanto previsto nell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 concernente la tutela della/del dipendente che segnala illeciti, chi denuncia casi di comportamenti oggetto del presente Codice ha diritto alla riservatezza e a non subire ritorsioni dirette e indirette.

ArpaER si impegna a promuovere il benessere organizzativo e a eliminare cause organizzative e carenze di informazione che possano favorire l'insorgere di *conflitti e disagio psicologico*, determinando il cosiddetto *mobbing organizzativo*, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali dell'organizzazione del lavoro, le cui conseguenze negative non erano state valutate.

### Art. 2 – Definizioni e tipologie

#### 2.1 – Molestia e violenza morale, mobbing

Per *molestia morale* si intende qualunque atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole sulla dignità e sulla salute psico-fisica della lavoratrice/del lavoratore nell'ambito dell'attività lavorativa.

Per avere il carattere di *violenza morale*, gli atti vessatori, le critiche e i maltrattamenti devono mirare a discriminare, screditare o comunque danneggiare la lavoratrice/il lavoratore nella propria carriera, status, potere formale, potere informale e nella propria integrità di persona (effetto di tali atti vessatori può essere la sottostima sistematica dei risultati o l'attribuzione di incarichi molto al di sopra o troppo al di sotto delle proprie possibilità professionali).

Il danno di natura psichica o fisica provocato dagli atti è di rilevabile gravità quando pregiudica l'autostima della lavoratrice/del lavoratore, oppure si traduce in forme depressive che possono manifestarsi con atteggiamenti apatici, aggressivi o di isolamento e demotivazione, o con disturbi di natura psicosomatica.

Per *mobbing sul luogo di lavoro* si intende ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altre/i dipendenti - nei confronti di una lavoratrice/un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico e abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della lavoratrice/del lavoratore stessa/o nell'ambito della unità operativa di appartenenza o, addirittura, tali da escluderla/o dal contesto lavorativo di riferimento.

Fanno parte di questo ambito anche forme di pressione psicologica esercitata sul luogo di lavoro che hanno come scopo quello di emarginare una persona fino a lederne la sua integrità psico-fisica. Il fenomeno del *mobbing* può essere attuato sia fra pari che in linea gerarchica tra responsabili e collaboratrici/collaboratori o per strategia aziendale.

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- è reiterato e protratto nel tempo
- è sistematico
- è mirato a danneggiare la persona.

A titolo meramente esemplificativo (e non esaustivo) rientrano nella tipologia di molestia morale e mobbing:

- umiliazioni
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi
- atti e comportamenti aventi lo scopo o comunque l'effetto di discriminare e danneggiare la lavoratrice/il lavoratore nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi e mansioni
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale
- sottostima sistematica dei risultati, non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati
- calunniare o diffamare una lavoratrice/un lavoratore
- negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette al riguardo
- sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro
- escludere la lavoratrice/il lavoratore oppure boicottarla/o e disprezzarla/o
- esercitare minacce o avvilire la persona
- insultare o assumere atteggiamenti ostili in modo deliberato
- emarginare, in modo sistematico, duraturo e intenso, la lavoratrice/il lavoratore/ da progetti nei quali dovrebbe essere coinvolto per ruolo e funzione.

## **2.2 - Straining**

Per *straining* si intende una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno un'azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, azione che – oltre a essere stressante – è caratterizzata anche da una durata costante.

La vittima è, rispetto alla persona che attua lo *straining*, in persistente inferiorità. Lo *straining* viene attuato appositamente contro una o più persone, ma sempre in maniera discriminante.

La differenza tra lo *straining* e il *mobbing* è da individuarsi nella mancanza di una frequenza significativa (almeno alcune volte al mese) di azioni ostili ostative: in tali situazioni le azioni ostili che la vittima ha effettivamente subito sono poche e troppo distanziate nel tempo, spesso addirittura limitate a una singola azione, come un demansionamento o un trasferimento disagiata. Pertanto, mentre il *mobbing* si caratterizza per una serie di condotte ostili, continue e frequenti nel tempo, per lo *straining* è sufficiente una singola azione con effetti duraturi nel tempo (come nel caso di un demansionamento, che potrebbe configurarsi anche come violazione delle disposizioni contrattuali in materia di mansioni e profilo professionale di inquadramento).

## **2.3 – Molestie sessuali**

Per *molestia sessuale* si intende ogni atto o comportamento indesiderato, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, oppure ogni atto che possa creare ritorsioni o un clima di intimidazione, ivi inclusi atteggiamenti malaccetti di tipo fisico, verbale e non verbale (*Racc. CE del 27/11/1991 e art. 26 D. Lgs. 198/2006, integrato dalle modifiche apportate dal D. Lgs. 5/2010*).

Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le molestie sessuali:

- apprezzamenti verbali e/o sguardi e/o ammiccamenti insistenti e non graditi
- richieste implicite o esplicite di rapporti sessuali
- foto pornografiche o altro materiale analogo esposto nei luoghi di lavoro



- messaggi scritti o oggetti provocatori o allusivi
- contatti fisici intenzionali indesiderati
- promesse esplicite o implicite di carriera o di agevolazione nonché privilegi sul posto di lavoro in cambio di prestazioni sessuali
- intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto sessuale.

Ogni comportamento va valutato secondo il *principio soggettivo*: spetta a ciascuno stabilire, secondo ragionevolezza, quale comportamento possa tollerare e quale consideri offensivo o sconveniente.

#### **2.4 – Discriminazioni**

Il D. Lgs. 198/2006, integrato dal D. Lgs. 5/2010, definisce le discriminazioni come segue:

- *discriminazione diretta*: qualsiasi disposizione, criterio, atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici/i lavoratori in ragione del loro sesso e comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di altra/o lavoratrice/lavoratore in situazione analoga
- *discriminazione indiretta*: situazione nella quale una disposizione, un criterio o una prassi, un atto, patto o comportamento apparentemente neutri, mettono o possono mettere in una condizione di particolare svantaggio i lavoratori di un determinato sesso, rispetto a persone dell'altro sesso, a meno che siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

Costituisce discriminazione ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, oppure in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

#### **Art. 3 – Misure di prevenzione**

Al fine di garantire le migliori condizioni di vita nei luoghi di lavoro e a difesa di norme comportamentali idonee ad assicurare un clima relazionale nel quale a tutte le persone siano riconosciuti uguale dignità e rispetto, Arpa Emilia-Romagna:

- riconosce che la qualità della prestazione è condizionata sia dalla professionalità tecnica, etica, deontologica di ogni lavoratrice/lavoratore, sia dalla valorizzazione della sua dignità professionale e personale. Pertanto ogni lavoratrice/lavoratore dovrà essere sensibilizzata/o a tali valori e stimolata/o a stabilire buoni rapporti di collaborazione con colleghe e colleghi e altre figure professionali, adoperandosi a costruire un clima rispettoso delle diverse individualità
- si impegna a ostacolare tutti quegli atteggiamenti offensivi che – ledendo i diritti umani, civili, culturali, religiosi – contrastano palesemente con una società civile e democratica
- si attiva affinché siano particolarmente perseguite e superate le violenze morali e le modalità comunicative di tipo ostile che sono uno degli aspetti più deleteri del clima lavorativo; finalità degli interventi preventivi sarà pertanto quella di costruire un clima relazionale dove la gestione stessa dei conflitti sia realizzata in modo più sano e consapevole
- propone specifici interventi di formazione alle/ai dirigenti, rivolti alla gestione del clima relazionale nell'ambito dei singoli settori o servizi e alla valorizzazione delle risorse umane, nonché alle necessarie modifiche all'organizzazione del lavoro laddove necessarie a tal fine.

## **TITOLO II - Procedure per la trattazione dei casi**

### **Art. 4 – Responsabilità dell'applicazione del Codice**

Premesso che ogni singola/o dipendente/collaboratrice/collaboratore è tenuta/o a favorire un clima organizzativo in linea con il presente documento, le/i dirigenti sono tenute/i a vigilare sulla corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni contenuti nel presente codice e sono tenute/i, altresì, a promuovere un clima relazionale confacente allo svolgimento del lavoro e condizioni ambientali e organizzative tali da prevenire eventuali forme di isolamento o di discriminazione.

### **Art. 5 - Consigliera/e di fiducia**

In applicazione del presente Codice, ArpaER istituisce la figura della/del *Consigliera/e di fiducia* che è persona incaricata di fornire consulenza e assistenza alle/ai dipendenti vittima dei comportamenti oggetto del presente Codice.

Il/la Consigliere/a di fiducia è persona che possiede l'esperienza pluriennale, la preparazione e le capacità necessarie a svolgere il compito assegnato, attestato da idoneo curriculum professionale.

E' persona esterna all'Agenzia selezionata attraverso un bando appositamente emesso, è nominata dal Direttore generale e dura in carica tre anni. Alla commissione per la selezione del/della Consigliere/a di fiducia partecipa la/il presidente del Cug di ArpaER o sua/o delegata/o.

Nell'individuazione dei componenti della citata commissione si dovrà tenere conto del generale principio di pari opportunità tra uomini e donne e, pertanto, in tale commissione dovranno essere presenti componenti di entrambi i generi.

Le funzioni della Consigliera/del Consigliere di fiducia sono:

- ricevere le segnalazioni
- valutare le segnalazioni rispetto al presente Codice etico
- consultare i soggetti interessati
- mettere in atto iniziative finalizzate al superamento delle situazioni di disagio, per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

La/il Consigliera/e di fiducia è invitata/o a partecipare alle riunioni del Comitato unico di garanzia.

Alla/al Consigliera/e di fiducia, per l'esercizio delle sue funzioni, è corrisposto un compenso; l'ammontare del compenso e le modalità di svolgimento delle prestazioni saranno definiti nel bando di cui si è detto sopra e nel relativo contratto di lavoro autonomo.

### **Art. 6 – Procedimento di segnalazione, procedura informale**

Qualunque lavoratrice/lavoratore che sia a conoscenza o ritenga di aver subito o di essere esposta/o nel luogo di lavoro a molestie e violenza morale, mobbing, molestie sessuali, straining e discriminazioni – fatta salva la tutela garantita anche dalle organizzazioni sindacali ai sensi delle disposizioni normative vigenti – potrà segnalarlo alla/al Consigliera/e di fiducia che esaminerà in via preliminare le situazioni evidenziate per valutarne la congruità e l'attinenza con i contenuti del presente codice e darà un primo ascolto alla/al lavoratrice/lavoratore.

Le segnalazioni devono pervenire in forma non anonima.

Qualora la situazione sia tale da richiedere una consultazione legale, sarà compito della/del Consigliera/Consigliere di fiducia indirizzare la lavoratrice/il lavoratore/ a una/o specifica/o esperta/o.

Nel caso in cui lo ritenga necessario, la/il Consigliera/Consigliere di fiducia provvede ad interagire con il medico competente (acquisito il consenso della/del lavoratrice/lavoratore), il quale provvederà eventualmente a richiedere approfondimenti medico specialistici mirati. Gli oneri economici relativi ad un'eventuale consultazione clinica – richiesta dal medico competente a seguito di segnalazione della/del Consigliera/Consigliere di fiducia – sono a carico dell'Amministrazione secondo quanto previsto nell'art. 39, comma 5, del D. Lgs. n. 81/2008.

In ogni caso, ciascuna segnalazione pervenuta alla Consigliera/al Consigliere di fiducia e la relativa documentazione dovranno essere diligentemente archiviate nel rispetto delle specifiche sulla

sicurezza e sulla privacy dei dati previste dal Dlgs 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", con una relazione sintetica contenente gli elementi essenziali del caso, il procedimento di approfondimento eventualmente attivato, le posizioni delle parti, gli esiti del processo di analisi. Tale relazione è sottoscritta dalla Consigliera/dal Consigliere di fiducia.

Ogni anno la/il Consigliera/e di fiducia produce una relazione della propria attività sui dati aggregati inviata al Direttore generale, al Comitato unico di garanzia, al Medico competente per territorio e alle OO.SS. e alle RSU. La relazione suggerisce anche azioni opportune, volte ad assicurare la pari dignità e il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori. Partecipa alle iniziative di informazione e formazione in materia promosse dall'Agenzia.

L'Amministrazione si impegna a non ostacolare il ricorso, da parte del personale alla/al Consigliera/e di fiducia e a prevenire ogni eventuale ritorsione anche nei confronti di eventuali testimoni.

La Consigliera/il Consigliere di fiducia ha accesso alle strutture aziendali e agli atti pertinenti alle segnalazioni ricevute, nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla tutela della *privacy* tramite la Direzione generale. Può avvalersi di dati di ricerche interne su espressa autorizzazione dell'Agenzia (Direttore generale).

### **Procedura informale**

Fatta salva la facoltà di rivolgersi alle strutture di tutela messe a disposizione dalle OO.SS., la/il dipendente vittima di comportamenti oggetto del presente Codice può rivolgersi direttamente alla/al Consigliera/e di fiducia, che interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

In particolare la/il Consigliera/e di fiducia:

- esamina il caso fornendo all'interessata/o ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela – anche giurisdizionali – previste dall'ordinamento
- procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che della/del presunta/o responsabile
- d'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con la/il presunta/o responsabile del comportamento molesto
- può chiedere l'intervento di altre/i esperte/i per supportare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
- non può adottare alcuna iniziativa senza il consenso espresso della parte lesa
- riferisce sull'esito della procedura al Direttore generale, mantenendo la riservatezza necessaria.

La procedura informale deve terminare entro 60 giorni dalla richiesta della/del dipendente, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo comunque non superiore a ulteriori 30 giorni.

La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.

L'intervento della/del Consigliera/e di fiducia deve avvenire mantenendo la riservatezza che ogni caso richiede.

### **Art. 7. Procedura formale**

Qualora la lavoratrice/il lavoratore non ritenga di fare ricorso all'intervento della/del Consigliera/e di fiducia, oppure - dopo aver espletato la procedura informale - ritenga di essere comunque vittima del comportamento indesiderato, potrà sporgere formale denuncia (eventualmente con l'assistenza della/del Consigliera/e di fiducia o delle OO.SS) ai seguenti soggetti:

- per il *personale dell'area del Comparto*: alla/al dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a darne immediata comunicazione alla/al Direttore/Responsabile del Nodo. La/il Direttore/Responsabile del Nodo provvederà a trasmettere la segnalazione dei fatti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari laddove valutati, in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, che la competenza in merito all'accertamento di un'eventuale responsabilità disciplinare

sia in capo a tale Ufficio; in caso contrario tale accertamento sarà compiuto direttamente dalla/dal Responsabile/Direttore di Nodo.

Qualora la/il presunta/o autrice/autore del comportamento oggetto del presente codice sia la/il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza, la denuncia sarà presentata direttamente alla/al Responsabile/Direttore di Nodo

- per il *personale delle aree della Dirigenza*: alla/al Direttore/Responsabile del Nodo di appartenenza il quale provvederà a trasmettere la segnalazione dei fatti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari laddove valuti, in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, che la competenza in merito all'accertamento di un'eventuale responsabilità disciplinare sia in capo a tale Ufficio; in caso contrario tale accertamento sarà compiuto direttamente dalla/dal Responsabile/Direttore di Nodo.

Qualora la/il presunta/o autrice/autore del comportamento oggetto del presente codice sia la/il Responsabile/Direttore di Nodo, la denuncia sarà presentata direttamente al Direttore generale che, in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, procederà direttamente all'accertamento della responsabilità disciplinare o trasmetterà la segnalazione dei fatti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Qualora la/il presunta/o autrice/autore del comportamento oggetto del presente codice appartenga a un Nodo diverso – rispetto al/alla dipendente che ha subito tale comportamento – ne dovrà essere data, altresì, comunicazione alla/al Responsabile/Direttore del Nodo della/del presunta/o autrice/autore del comportamento per le valutazioni e accertamenti di competenza.

E' fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale.

Nei confronti del personale autore di comportamenti oggetto del presente Codice, si applicano le misure disciplinari previste dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti. Per quanto riguarda le/i dirigenti, tutte le violazioni del presente codice costituiscono elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai Contratti collettivi di lavoro in vigore.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

Qualora nel corso del procedimento disciplinare, si ritengano fondati i fatti:

- l'Agenzia adotterà – ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS., sentita la/il Consigliera/e di fiducia— le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti riscontrati e al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali

- la/il denunciante avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o in una sede diversa. L'eventuale richiesta di trasferimento sarà valutata dall'amministrazione tenuto conto, altresì, delle proprie esigenze organizzative e funzionali.

Qualora l'Agenzia nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea – in sedi che non creino disagio – al fine di stabilire un clima sereno in attesa della conclusione del procedimento disciplinare. In tali casi è data la possibilità a entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni sindacali.

La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente l'Agenzia si adopera al fine di riabilitare il buon nome dell'accusata/o.

### **Art. 8. Ritorsioni**

La ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia comportamenti oggetto del presente Codice è considerata condotta contrastante con i doveri dei pubblici dipendenti e di rilievo sul piano disciplinare, cui corrisponderanno da parte dell'Agenzia gli opportuni provvedimenti.

## **Art. 9. Azioni positive e informazione**

L'Agenzia, in collaborazione con il Comitato unico di garanzia, con la/il Consigliera/e di fiducia e con le OO.SS./RSU adotta tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima informazione e formazione professionale sulle finalità e sulle procedure relative al presente Codice.

In particolare dovranno essere programmati, su base annuale e pluriennale, interventi formativi – anche in collaborazione con soggetti pubblici o privati – sulle qualità manageriali necessarie al miglioramento del clima relazionale e alla prevenzione di molestie e violenza morale, mobbing, molestie sessuali, straining e discriminazioni.

Sarà cura dell'Agenzia mettere a disposizione di ciascun dipendente, collaboratrice/collaboratore il Codice, anche attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Agenzia e nella intranet aziendale, oltre che consegnare una copia del Codice a tutte/i le/i neoassunti.

Sarà altresì cura dell'Agenzia, con la collaborazione del Cug, promuovere un'azione di monitoraggio con report annuale per valutarne l'attuazione.

L'Agenzia, avvalendosi della collaborazione del Cug, s'impegna a dare massima diffusione delle modalità per contattare la/il Consigliera/e di Fiducia.

Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni sindacali, la diffusione del Codice di condotta anche attraverso assemblee interne.

## **Art. 10 Riservatezza, tutela della privacy e diritto d'accesso**

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di comportamenti oggetto del presente Codice sono tenute al segreto su fatti e notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso. Tutte le fasi delle procedure descritte saranno conformi a quanto previsto dal Dlgs. 196/2003.

E' garantito – nel rispetto della normativa vigente in materia - il diritto di accesso agli atti ai diretti destinatari e ai terzi ai quali da un determinato provvedimento possa derivare un pregiudizio e la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure quando la conoscenza di essi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.

Nei casi di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti generati da comportamenti oggetto del presente Codice, la/il dipendente vittima di tali comportamenti ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.

## **Fonti**

Fonti utilizzate per l'elaborazione:

- CCNL del Comparto Sanità del 20/09/2001, *Schema di codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali.*
- CCNL Sanità, area Dirigenza, integrativo 10/2/2004, *Schema di codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali.*
- Regolamento di comportamento dei pubblici dipendenti, Dpr 62/2013, con particolare riferimento agli artt. 2, 12, 13
- Codice di comportamento aziendale di Arpa Emilia-Romagna approvato con DDG n. 5/2014
- Codice di condotta Ausl Bologna
- Codice etico Ausl Ferrara, redatto sulla base di altre fonti quali:
  - *Codice di etico per la prevenzione e la lotta contro il mobbing, Università degli studi di Ferrara*
  - *Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti della scuola internazionale superiore di studi avanzati di Trieste - SISSA*
  - *Codice etico per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Amministrazione Sanitaria Ospedaliera OIRM - S.Anna Torino*
  - *Codice per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, Comune di Catanzaro*
  - *Codice di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Palermo*
  - *Codice di condotta a tutela della dignità del personale del Comune di Firenze*
  - *Definizione di straining tratta da: Corvino A., Mobbing, straining ed altre etichette, in Bollettino ADAPT, pubblicazione online, Centro Studi Internazionali Comparati 'Marco Biagi', n.63, dicembre 2006*