



AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 638 DEL 28/12/2018

OGGETTO: PIANO AZIONI POSITIVE 2018-2020 – REALIZZAZIONE AZIONE 4.1 - CODICE DI CONDOTTA: APPROVAZIONE.

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventotto del mese di dicembre presso la sede dell'A.R.P.A.C..

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PREMESSO CHE

- con deliberazione n.145/2018 è stato costituito il primo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) di ARPAC, che ha, tra gli altri, il compito di proporre Piani di Azioni Positive a favore dei/delle lavoratori/lavoratrici;
- con deliberazione n.257/2018 è stato approvato il Piano di azioni positive, per il triennio 2018-2020, che intende rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio;
- il Piano si sviluppa in 4 obiettivi, declinati successivamente in azioni positive unitamente agli attori e alla tempistica stimata, tra questi, nell'ambito dell'obiettivo 4 "Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica" è stata prevista l'azione 4.1 "Adozione Codice di condotta" diretta a favore di tutto il personale agenziale;
- le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;
- in riferimento al citato Piano, il CUG svolge funzioni propositive, di monitoraggio e di verifica;
- con nota prot. n.73847/2018 del 20/12/2018 il CUG ha trasmesso una proposta di testo di codice di condotta, elaborata tenendo conto delle esperienze maturate a livello di Rete CUG Ambiente nell'ambito del SNPA;

TENUTO CONTO CHE gli atti e i comportamenti lesivi della dignità della persona, della sua libertà ed eguaglianza, ivi incluse le molestie morali e sessuali, oltre a ledere i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, sono nocivi all'ambiente di lavoro e al corretto ed efficace svolgimento dell'attività lavorativa e possono produrre effetti deleteri sulla salute e le prestazioni di coloro che ne sono oggetto o che ne sono a conoscenza;

CONSIDERATO CHE

- la parità e le pari opportunità costituiscono un principio fondamentale del diritto comunitario e della nostra Costituzione e tale principio, ineludibile nella gestione delle risorse umane, è espressamente enunciato nell'art.7, comma 1, del decreto legislativo n.165/2001, in cui si prevede che "... *Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e*

l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.”;

- le politiche di pari opportunità e quelle orientate al perseguimento del benessere organizzativo nonché alla lotta contro qualsiasi forma di discriminazione, sono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi e affinché vengano messe in atto ulteriori misure volte a prevenire, rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di molestia, morale o sessuale, *mobbing* o altre condotte lesive della dignità della persona all'interno dell'Agenzia;

- l'ARPAC, in coerenza con quanto stabilito con l'art. 21, comma b, della Legge 183/2010 recante *“Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche”*, intende dotarsi di un codice di condotta, al fine di prevenire atti e comportamenti dannosi, disciplinare le procedure da seguire nel caso in cui essi siano attuati nonché istituire la figura del/della Consigliere/a di fiducia;

RITENUTO di approvare un codice di condotta, al fine di non solo di fare prevenzione dei fenomeni discriminatori, di *mobbing* e molestie in generale, ma anche promuovere una cultura e comportamenti etici nelle relazioni interpersonali nel luogo di lavoro;

ATTESO che tutti gli atti richiamati nella presente deliberazione sono depositati presso la Segreteria Generale che ne ha curato l'istruttoria;

VISTI

- il d.lgs.n.165/2001 e ss.mm. eii., in particolare l'art. 7;
- il d.lgs. n. 198/2006;
- il d.lgs. n. 81/2008; la l. n. 183/2010, in particolare l'art. 21;
- la l.r. 10/1998 e s.m.i. ed il vigente Regolamento per l'Organizzazione dell'A.R.P.A.C.;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - del 24 marzo 2004 recante *“Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni”*;
- il CCNL Sanità per personale di comparto e dirigenza;
- la deliberazione n.257/2018;
- la deliberazione n.630/2018 di Approvazione bilancio di previsione esercizio 2019 – Bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021;

Per tutto quanto premesso e considerato



DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate

- di approvare il “*Codice di condotta per la tutela della dignità della persona e della qualità dell'ambiente di lavoro*”, che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di precisare che il codice di cui sopra entra in vigore dalla data di adozione della presente deliberazione;
- di rinviare a successivi atti l'attivazione della procedura di selezione del/della Consigliere/a di fiducia di Arpac;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio agenziale;
- di trasmettere copia della presente deliberazione al RPTC al fine della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente-Atti generali” nonché al CUG.

Napoli, 28/12/2018

Il Commissario Straordinario
Avv. Luigi Stefano SORVINO

**OGGETTO: PIANO AZIONI POSITIVE 2018-2020 – REALIZZAZIONE AZIONE 4.1 -
CODICE DI CONDOTTA: APPROVAZIONE.**



DELIBERAZIONE N° 638 DEL 28/12/2018

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo di questa Agenzia dal giorno 28/12/2018 e vi resterà per gg 15 (quindici) .

Napoli, **28/12/2018**

Il Funzionario Incaricato
Valeria Torella / INFOCERT SPA



DELIBERAZIONE N° 638 DEL 28/12/2018

ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

La presente Deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza

Napoli data **28/12/2018**

Il Commissario Straordinario
Avv. Luigi Stefano SORVINO

Luigi Stefano Sorvino / INFOCERT SPA



Codice di condotta

per la tutela della dignità della persona

e

della qualità dell'ambiente di lavoro



ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98

Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli

tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

INDICE

PREMESSA	3
TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 Ambito di applicazione	4
Art. 2 Principi e finalità	4
Art. 3 Diritto/dovere di collaborazione	4
TITOLO II – DEFINIZIONI	5
Art. 4 Pari opportunità	5
Art. 5 Benessere Organizzativo	5
Art. 6 Discriminazione diretta e indiretta	5
Art. 7 Molestie	5
Art. 8 <i>Mobbing</i>	6
Art. 9 Costrittività organizzativa	7
Art. 10 <i>Stalking</i>	7
Art. 11 <i>Straining</i>	7
TITOLO III - CONSIGLIERE DI FIDUCIA E PROCEDURE	8
Art. 12 Consigliere di fiducia	8
Art. 13 Sportello di ascolto	9
Art. 14 Procedura informale	9
Art. 15 Procedura formale	10
Art 16 Rapporti tra l'attività del Consigliere di Fiducia e il procedimento disciplinare	10
TITOLO IV - NORME FINALI	10
Art. 17 Riservatezza	10
Art. 18 Azioni positive	11
Art. 19 Sanzioni	11
Art. 20 Modifiche al codice	11
Articolo 21 Entrata in vigore e pubblicità	11
APPENDICE	12
Principali riferimenti normativi	12



PREMESSA

L’Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania, di seguito ARPAC, adotta il presente “*Codice di condotta per la tutela della dignità della persona e della qualità dell'ambiente di lavoro*”, al fine di garantire il rispetto della dignità umana e della libertà della persona, promuovere il principio delle pari opportunità, prevenire e tutelare i lavoratori e le lavoratrici da eventuali rischi derivanti da qualsiasi forma di discriminazione, a favore di un ambiente lavorativo improntato a corrette relazioni interpersonali.

L’ARPAC considera il benessere psico-fisico e la serenità del personale nei luoghi di lavoro come fattori strategici per l’organizzazione ed elementi imprescindibili per incrementare il senso di appartenenza, nonché ottenere un maggiore risultato in termini di produttività, e, pertanto, si impegna a

- garantire la tutela da qualsiasi atto o comportamento pregiudizievole o discriminatorio, lesivo della dignità della persona, riconoscendo come fondamentale il diritto a segnalare eventuali ritorsioni, intimidazioni o atti molesti subiti sul luogo di lavoro;
- prevenire e contrastare fenomeni di discriminazione, molestia morale o sessuale, *mobbing* o altra forma di disagio, disciplinando procedure (formali ed informali) dirette alla concreta ed effettiva soluzione dei casi contemplati dal presente codice;
- contrastare condotte prevaricatorie e/o persecutorie che possano condurre un lavoratore o una lavoratrice alla mortificazione morale e all’emarginazione, al dolore e alla sofferenza, con effetto lesivo dell’equilibrio psico-fisico e della personalità;
- promuovere l’auto-educazione e la formazione a comportamenti etici nelle relazioni interpersonali sul luogo di lavoro

Il presente codice costituisce integrazione di quanto previsto sia nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62/2013, ai sensi dell’art.54 del d.lgs.165/2001, che nei Codici di comportamento agenziali.

La redazione del presente documento si basa sull’utilizzo del linguaggio neutro dal punto di vista del genere esclusivamente al fine di favorire la fluidità nella lettura del testo.



TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica al personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, nonché a coloro che operano per l’Agenzia, prestano servizio o intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

Art. 2 Principi e finalità

1. Il presente codice è ispirato al principio che tutti hanno diritto di essere trattati con dignità e rispetto e che qualsiasi comportamento lesivo della dignità delle persone sui luoghi di lavoro è da ritenersi inammissibile.

2. Il presente codice è finalizzato a promuovere un clima di rispetto della dignità, della libertà e dell’uguaglianza sul luogo di lavoro, nell’osservanza dei principi di parità e pari opportunità.

3. Con il presente codice l’Agenzia si impegna a perseguire le seguenti finalità:

- a. promuovere un ambiente di lavoro sicuro e sereno, responsabilizzando il personale alla costruzione di relazioni rispettose, positive, empatiche ed etiche e rimuovendo ogni ostacolo all’attuazione di un ambiente di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l’inviolabilità e la dignità della persona umana;
- b. istituire il Consigliere di Fiducia, quale figura esperta, deputata all’ascolto e all’assistenza per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di discriminazione, molestia, e mobbing, a tutela dell’integrità e dignità delle persone;
- c. prevedere misure di contrasto, inibire e perseguire episodi di discriminazione, atti e/o comportamenti, ivi incluse molestie sessuali e morali, lesivi della dignità della persona, al fine di garantire la tutela e la dignità delle persone, attraverso il ricorso a procedure adeguate per affrontare il problema ed evitarne inasprimenti;
- d. monitorare i fenomeni di discriminazione, molestia, mobbing etc., utilizzando tecniche e strumenti per la rilevazione e l’analisi qualitativa e quantitativa (relazione annuale del Consigliere di fiducia, questionari interni, inchieste...ecc.);
- e. adottare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione nelle materie di cui al presente Codice e, specificamente, sulla gestione dei conflitti, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di coordinamento e gestione del personale.

Art. 3 Diritto/dovere di collaborazione

1. I lavoratori hanno il diritto/dovere di contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, nel rispetto dei principi di uguaglianza, correttezza e dignità personale.

2. I dirigenti hanno il dovere di promuovere le condizioni che consentano a ciascun lavoratore di operare secondo integrità, onestà, professionalità; in particolare, hanno il dovere di prevenire il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti molesti e/o vessatori e di gestire eventuali conflitti in essere.

3. A nessuno è consentito di approfittare della propria posizione di superiorità gerarchica o dell’altrui situazione di svantaggio personale, familiare e sociale, per porre in essere atti o comportamenti discriminatori o molesti o, comunque, per eliminare o ridurre le garanzie previste dal presente Codice.

4. Le persone che sono a conoscenza di fatti relativi a condotte di cui al presente codice sono tenute a testimoniare e a collaborare.

TITOLO II – DEFINIZIONI

Art. 4 Pari opportunità

1. Per **pari opportunità** si intende il riconoscimento e la promozione, nell'accesso al lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, di parità di trattamento, senza distinzioni di genere, religione, convinzioni personali, politiche o religiose, origine etnica, età, lingua, orientamento sessuale, stato di salute.

Art. 5 Benessere Organizzativo

1. Per **benessere organizzativo** si intende lo stato di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori determinato da un insieme dei fattori che contribuiscono al miglioramento della qualità della vita lavorativa.

Art. 6 Discriminazione diretta e indiretta

1. Ai fini del presente codice si intende per
- discriminazione diretta** qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando i lavoratori in ragione del genere, dell'origine etnica, della religione, delle convinzioni personali o politiche, dell'età, dell'orientamento sessuale e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un altro lavoratore in situazione analoga;
 - discriminazione indiretta** qualsiasi disposizione, prassi, criterio, atto, patto o comportamento, apparentemente neutri, che determinano o possono determinare una posizione di particolare svantaggio per il lavoratore, a meno di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi appropriati e necessari.

Art. 7 Molestie

1. La **molestia** si sostanzia in comportamenti indesiderati aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità del lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e offensivo. 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. Ai fini del presente codice si intende per

- molestia morale**: un comportamento ostile, ripetuto nel tempo e diretto contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, in grado di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità. La discriminazione di genere, etnica, religiosa, politica, operata dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata può essere configurata come molestia morale.

Sono esempi di molestia morale, a livello puramente indicativo e non esaustivo, i seguenti comportamenti:

–atti lesivi dell'immagine, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, divulgazione di fotografie lesive della dignità personale, insinuazioni sulle qualità e/o condizioni personali;

–atti lesivi della qualità professionale, quali ad esempio trasferimenti immotivati, emarginazione e isolamento, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, sottostima sistematica dei risultati, attribuzione di incarichi molto al di sopra o troppo al di sotto delle proprie competenze professionali;

–atti limitativi della facoltà di espressione;

–qualsiasi altra azione di discredito della persona.

b. **molestia sessuale**: ogni atto o comportamento a connotazione sessuale, ivi inclusi atteggiamenti indesiderati di tipo fisico, verbale o non verbale, recanti offesa alla dignità e alla libertà della persona. Non rientrano nella definizione di molestia sessuale, i contatti fisici consenzienti che avvengano sul posto di lavoro, i quali sono oggetto di trattazione nell’ambito del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Sono esempi di molestia sessuale, a livello puramente indicativo e non esaustivo, i seguenti comportamenti:

– apprezzamenti verbali, linguaggio volgare e allusivo;

– comunicazioni a doppio senso, gesti o ammiccamenti indesiderati, a sfondo sessuale;

– contatti fisici intenzionali non desiderati ed inopportuni;

– promesse implicite e/o esplicite di agevolazioni e privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;

– minacce o ritorsioni a seguito del rifiuto di prestazioni sessuali;

– divulgazione di materiale offensivo anche in forma elettronica (es. fotografie lesive della dignità della persona)

Art. 8 Mobbing

1. Per **mobbing** s’intende qualsiasi forma di persecuzione in ambiente di lavoro esercitata attraverso una serie di comportamenti aggressivi, vessatori o denigratori, da parte di colleghi di pari grado e/o inferiore (*mobbing orizzontale*), oppure di grado superiore (*mobbing verticale*) che, attuata in modo ricorrente e protratta nel tempo, è tale da costituire nocimento per l’integrità psicofisica del lavoratore, ovvero, da determinarne l’allontanamento dal relativo ambiente di lavoro. Sono condotte mobbizzanti tutti quei comportamenti che provocano un danno di natura psicofisica che si traduce in forme ansioso-depressive quali atteggiamenti apatici, aggressivi, di isolamento e di demotivazione che possono generare anche disturbi psicosomatici.

Sono esempi di *mobbing*, a livello puramente indicativo e non esaustivo, i seguenti comportamenti:

– isolamento del lavoratore, boicottaggio o umiliazione, calunnia anche di fronte ad altro personale o a soggetti estranei;

– atti e comportamenti aventi lo scopo o l’effetto di discriminare e danneggiare il lavoratore nella carriera;

– rimozione da incarichi e mansioni o dall’ufficio di assegnazione ingiustificata o ripetuta nel tempo;

– svuotamento delle mansioni e/o delle competenze;

– rifiuto immotivato e sistematico di tutte le proposte avanzate dal lavoratore relative all’organizzazione del proprio lavoro;

– prolungata attribuzione di compiti dequalificanti o di compiti esorbitanti o eccessivi rispetto al profilo professionale posseduto;

- impedimento sistematico e strutturale all'accesso di informazioni inerenti l'ordinaria attività lavorativa, indispensabili per il corretto svolgimento di attività tecniche, scientifiche e amministrative.

Art. 9 Costrittività organizzativa

1. La **costrittività organizzativa** è una disfunzione dell'organizzazione del lavoro, che può determinare malessere e disturbi psichici, caratterizzata da anomalie e incongruenze organizzative, concernenti la marginalizzazione dalla attività lavorativa, lo svuotamento delle mansioni, la mancata assegnazione dei compiti lavorativi con inattività forzata, la mancata assegnazione degli strumenti di lavoro, ripetuti trasferimenti ingiustificati, prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto, prolungata attribuzione di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione a eventuali condizioni di handicap psico-fisici, impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie, inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro, esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale, esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo.

Art. 10 Stalking

1. Lo **stalking** è una sorta di "persecuzione" consistente in condotte reiterate, quali minacce o molestie, atte a cagionare nella vittima un perdurante e grave stato di ansia ovvero ad ingenerare un fondato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona al medesimo legata da relazione affettiva ovvero tali da costringere la persona che li subisce ad alterare le proprie abitudini di vita.

2. In ambito lavorativo lo **stalking** può verificarsi in associazione a episodi di molestia sessuale, attraverso atti persecutori che si esercitano nella vita privata della vittima, la cui motivazione proviene dall'ambiente di lavoro. Sono esempi indicativi e non esaustivi: lettere, biglietti, telefonate insistenti; reiterate comunicazioni verbali e/o scritte anche a carattere sessuale, anche con l'utilizzo dello strumento informatico; appostamenti nella sede di lavoro.

3. In ambito lavorativo lo **stalking** può inserirsi, altresì, a completamento del **mobbing**, quando il **mobber**, non essendo riuscito a raggiungere i risultati sperati ai danni della vittima, decide di continuare la sua azione al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Art. 11 Straining

1. Lo **straining** è una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce da parte dello **strainer** (solitamente un superiore) almeno un'azione discriminante, diretta esclusivamente alla vittima, e che procura effetti negativi duraturi nel tempo nell'ambiente di lavoro. Lo **straining**, a differenza del **mobbing**, è caratterizzato dalla mancanza di una frequenza significativa di azioni ostili e ostative, che, pur essendo sporadiche e talvolta circoscritte, comportano un grave disagio in ambito lavorativo, e i cui effetti sono duraturi nel tempo. Tali condotte sono, infatti, in grado di produrre situazioni altamente stressanti, causando disturbi psico-somatici, psicofisici o psichici.

TITOLO III - CONSIGLIERE DI FIDUCIA E PROCEDURE

Art. 12 Consigliere di fiducia

1. E' istituita la figura del Consigliere di fiducia, con compiti di supporto, consulenza ed assistenza nei confronti del personale che ne richieda l'intervento perché destinatario di comportamenti o atti di discriminazione, molestie, vicende di *mobbing*, *straining* o costrittività organizzativa.

2. Il Consigliere di Fiducia è una figura istituzionale, di provenienza esterna, che esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, garantendo la neutralità e l'imparzialità rispetto ai casi trattati nonché la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza.

3. L'incarico, della durata di anni due e rinnovabile per una sola volta, è conferito dal Direttore Generale, in conformità alla vigente normativa, a soggetto in possesso di esperienza pluriennale nel campo della mediazione dei conflitti e capacità necessarie a svolgere i propri compiti, attestate da idoneo *curriculum* professionale.

4. Il Consigliere di fiducia può essere revocato, con provvedimento motivato del Direttore Generale, in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza.

5. Al Consigliere di Fiducia viene garantito l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi necessari alla definizione del caso trattato, nel rispetto della normativa in materia di privacy, nonché assicurati i mezzi, i locali e gli strumenti, anche informatici, necessari all'adempimento delle sue funzioni.

6. Il Consigliere di Fiducia opera in posizione autonoma rispetto a ogni struttura organizzativa dell'Agenzia e risponde del proprio operato direttamente al Direttore Generale.

7. L'attività svolta dal Consigliere di Fiducia non deve interferire con i processi operativi e con l'autonomia delle strutture agenziali.

8. Il Consigliere di Fiducia invia una relazione annuale al Direttore Generale e al CUG, sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata, priva di dati identificativi, al fine di garantire la necessaria riservatezza. Nella relazione darà, altresì, atto dell'attuazione del presente codice e potranno essere suggerite azioni opportune, specifiche o generali, volte alla promozione ed al mantenimento di un ambiente di lavoro di un'organizzazione conforme ai principi del presente codice.

9. Rientra, altresì, tra i compiti del Consigliere di Fiducia partecipare attivamente alle iniziative di informazione e formazione promosse dall'Agenzia sui temi del presente codice nonché partecipare, se invitato, alle riunioni del CUG.

10. Il nominativo e i riferimenti relativi al Consigliere di Fiducia sono pubblicati nella sezione dedicata al CUG del sito istituzionale.



Art. 13 Sportello di ascolto

1. Il Consigliere di Fiducia agisce innanzitutto in qualità di “Sportello di ascolto” per i lavoratori di ARPAC, nonché per coloro che intrattengono rapporti con la stessa, a cui si può rivolgere qualora si ritenga di essere vittima di discriminazioni, molestie o mobbing o viva una situazione di conflittualità o di disagio in ambito lavorativo.

2. I lavoratori o chiunque intrattiene rapporti di qualsiasi natura con ARPAC possono rivolgersi direttamente al Consigliere di Fiducia secondo le indicazioni e le modalità che saranno diffuse e rese pubbliche.

3. Il Consigliere di Fiducia riceve il personale presso una delle sedi di ARPAC, almeno una volta al mese secondo un calendario semestrale reso pubblico. In ogni caso il Consigliere di Fiducia, in qualità di Sportello di ascolto:

- riceve il personale in un clima riservato e favorevole al dialogo, anche al di fuori dell’orario e della sede di lavoro;
- raccoglie le potenziali istanze, fornendo opportune informazioni e documentazione sulle tematiche oggetto del presente Codice;
- illustra le procedure attivabili per la risoluzione del caso.

4. Nel caso in cui lo ritenga necessario e previo consenso del lavoratore, il Consigliere di Fiducia può interagire con il medico competente e/o con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per eventuali seguiti di competenza.

Art. 14 Procedura informale

1. Il lavoratore che si ritenga vittima di comportamenti lesivi e/o discriminatori può rivolgersi direttamente al Consigliere di Fiducia che interviene al fine di eliminare la situazione di disagio. È fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale il dipendente potrà avvalersi.

2. Il Consigliere di Fiducia, agisce sempre su segnalazione del dipendente o di chiunque intrattiene rapporti di qualsiasi natura con ARPAC che denunci comportamenti lesivi. Non può avviare alcuna iniziativa senza il preventivo ed espresso consenso della persona interessata.

3. Il Consigliere di Fiducia, su richiesta del lavoratore, al fine di ottenere l’interruzione dei comportamenti indesiderati, procede all’attivazione di una procedura informale, nel corso della quale può:

- consigliare la persona presunta lesa sulle modalità più idonee per la soluzione del caso;
- prevedere un colloquio, in forma riservata, con il presunto autore dei comportamenti molesti segnalati;
- acquisire, in forma riservata, eventuali testimonianze e accedere ad eventuali atti amministrativi inerenti il caso in esame;
- proporre incontri ai fini conciliativi tra la persona lesa e l’autore delle molestie;
- suggerire azioni opportune al fine di assicurare il ripristino di un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e della dignità del lavoratore coinvolto nel caso;
- vigilare sull’effettiva cessazione del comportamento lesivo.





4. Una volta attivata, la procedura informale può essere interrotta in qualunque momento, qualora la persona lesa rappresenti la propria rinuncia a proseguire nella procedura.

5. La procedura informale deve concludersi in tempi ragionevolmente brevi e, comunque, non oltre sessanta giorni dalla data della segnalazione scritta.

Art. 15 Procedura formale

1. La procedura formale è avviata, su richiesta del lavoratore che presenta, con l'assistenza del Consigliere di Fiducia, una segnalazione scritta al Direttore Generale.

2. Può essere avviata sia direttamente sia qualora i risultati ottenuti dalla procedura informale non siano ritenuti soddisfacenti dalla persona lesa. E fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale il dipendente potrà avvalersi.

3. La procedura formale deve concludersi in tempi ragionevolmente brevi e, comunque, non oltre sessanta giorni dalla data della segnalazione scritta.

Art 16 Rapporti tra l'attività del Consigliere di Fiducia e il procedimento disciplinare

1. Il Consigliere di Fiducia, garantendo la necessaria riservatezza, qualora lo ritenga opportuno, ovvero in tutti i casi in cui rilevi anche il profilo disciplinare, redige una relazione per il Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale, nei casi in cui emergano profili disciplinari nel comportamento lesivo segnalato, trasmette - entro cinque giorni dalla presentazione del caso da parte del Consigliere di Fiducia - la segnalazione all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che curerà la conseguente procedura, in conformità alla vigente disciplina in materia.

3. In attesa della conclusione del procedimento disciplinare, su richiesta di uno o più interessati, il Direttore Generale potrà adottare un provvedimento temporaneo, finalizzato a ristabilire un clima lavorativo sereno.

4. Nei procedimenti disciplinari attinenti alle materie di cui al presente Codice, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari potrà, ove ritenuto opportuno, ascoltare il Consigliere di Fiducia come persona informata dei fatti.

5. Nel caso invece in cui la segnalazione, si riveli infondata o con l'intento di nuocere il presunto colpevole, il segnalante sarà a sua volta sottoposto d'ufficio a provvedimenti disciplinari secondo la normativa vigente, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale l'interessato potrà avvalersi.

TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 17 Riservatezza

1. Nel corso delle procedure e degli accertamenti di cui al presente Codice deve essere assicurata la riservatezza su persone, fatti e notizie dei soggetti coinvolti. Al riguardo il Consigliere di Fiducia provvede a stabilire le opportune interazioni con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali.





2. Durante il procedimento di accertamento, e dopo la sua conclusione, le parti coinvolte hanno il diritto alla riservatezza sulla diffusione dei dati che ne possano favorire una chiara identificazione; analoghe garanzie sono estese a eventuali testimoni.

Art. 18 Azioni positive

1. L’Agenzia provvede a organizzare attività di informazione e formazione, presso le diverse sedi territoriali e/o con le modalità della formazione a distanza, sul presente codice, al fine di portarlo a conoscenza di tutto il personale nonché a chiunque presta servizio in Arpac e a tutti coloro che operano per l’Agenzia ovvero intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa. Tutti i responsabili, titolari di incarico dirigenziale o di funzione, ai vari livelli organizzativi e di competenza, hanno il dovere di dare attuazione ai progetti di prevenzione, formazione e informazione in relazione alle tematiche di cui al presente codice.

Art. 19 Sanzioni

1. I comportamenti lesivi dei principi e delle finalità del presente Codice costituiscono elemento negativo di valutazione ai sensi delle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari attualmente vigenti.

2. Stante la stretta connessione di materia, per tutti i profili di punibilità delle fattispecie considerate in campo disciplinare e penale, si rinvia alla vigente normativa, anche contrattuale, in tema di procedimenti e sanzioni disciplinari nonché alla legge penale e alla legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alle sanzioni ivi previste.

Art. 20 Modifiche al codice

1. Il Direttore Generale verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l’adozione del codice, provvedendo, con il supporto delle competenti strutture agenziali e del CUG, alle eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in esito all’emanazione di nuove norme nazionali o europee nelle materie attinenti la materia del presente codice.

2. Le modifiche al presente codice sono adottate con deliberazione del Direttore Generale.

Articolo 21 Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente codice entra in vigore dall’adozione del provvedimento di approvazione del Direttore Generale.

2. Al fine di garantire la massima diffusione del presente codice e delle relative modifiche, lo stesso sarà pubblicato sul sito web di ARPAC, anche nella sezione dedicata al CUG.



APPENDICE

Principali riferimenti normativi

- Raccomandazione Commissione Europea n. 92/131 “*Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro*”.
- Risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/1994 del 11 febbraio 1994.
- Carta dei diritti fondamentali dell’Unione Europea (7 dicembre 2000).
- d.lgs.n.165/2001, “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, novellato dal d.lgs n. 150/2009 e dal d.lgs. n. 75/2017, in particolare l’art. 7.
- D.Lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”.
- D.Lgs. n. 81/2008 “*Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”.
- L. n. 183/2010, “*Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche*”, in particolare l’art. 21.
- L. n. 190/2012, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.
- D.P.R. n. 62/2013, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
- Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 10 giugno 2014 “*Approvazione dell’aggiornamento dell’elenco delle malattie per le quali è obbligatoria la denuncia, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 139 del Testo Unico approvato con DPR 30 giugno 1965, n. 1124 s.m.i.*”.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - del 24 marzo 2004 recante “*Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni*”
- CCNL comparto integrativo del 7/4/1999 sottoscritto il 20/09/2001 (allegato 3 schema di codice di condotta).
- Contratto integrativo del CCNL del 17 ottobre 2008, in particolare art. 8 comma 4, lett. b); comma 8 lett. l) e m); comma 11 punto 2. lett. d) e) f).
- CCNL 2016-2018 del comparto Sanità, in particolare art. 64, lett. f).
- CCNL Dirigenza – Area III (Sanità SPTA) Area IV (Medica).
- “*Regolamento recante norme in materia di sanzioni e procedimento disciplinare per il personale dirigente*” approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 166 del 30 marzo 2012, disponibile sul sito web istituzionale di ARPAC nell’Area denominata “*Amministrazione Trasparente*”, sezione “*Disposizioni generali – Atti generali*”.
- “*Regolamento recante norme in materia di sanzioni e procedimento disciplinare per il personale dipendente comparto*” approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 166 del 30 marzo 2012, disponibile sul sito web istituzionale di ARPAC nell’Area denominata “*Amministrazione Trasparente*”, sezione “*Disposizioni generali – Atti generali*”.
- “*Codice di Comportamento del personale dell’ARPAC*”, approvato con Deliberazione n. 642GC del 22/07/2014, ai sensi del D.P.R. n.62/2013 e dell’art. 54 del d.lgs.165/2001, disponibile sul sito web istituzionale di ARPAC nell’Area denominata “*Amministrazione Trasparente*”, sezione “*Disposizioni generali – Atti generali*”.