



Agenzia per la Coesione Territoriale

CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DEL DIRITTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ, PER LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E PER IL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI NEI LUOGHI DI LAVORO

PREMESSA

L'Agenzia per la Coesione territoriale, su proposta elaborata dal "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", di seguito CUG, istituito presso l'Agenzia, sentite le Organizzazioni sindacali, adotta il presente "Codice di condotta per la tutela del diritto delle pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", quale strumento utile per la prevenzione e per la tutela dei lavoratori da eventuali rischi derivanti dalla violazione dei suddetti principi.

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente Codice si applica a tutto il personale sia a tempo indeterminato che determinato dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (di seguito Agenzia), nonché al personale in comando, distacco o aspettativa ed ha ad oggetto sia comportamenti riconducibili alle discriminazioni, alla fattispecie di mobbing, sia alle molestie sessuali sul luogo di lavoro e agli atti che possano comunque ledere la pari dignità.

Articolo 2

Principi

1. Tutti i lavoratori e le lavoratrici hanno diritto di essere trattati con rispetto e dignità
2. Compito dell'Agenzia è:
 - a) rimuovere 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) garantire a tutti coloro che operano per l'Agenzia il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che discrimini, anche indirettamente, in ragione del genere, della razza e origine etnica, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età, dell'orientamento sessuale;
 - c) inibire e perseguire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico nella lavoratrice o nel lavoratore.
3. Tutte le lavoratrici e i lavoratori sono tenuti a partecipare allo sviluppo di un ambiente di lavoro sicuro, ispirato a principi di correttezza, libertà e dignità nei rapporti interpersonali.



4. L'Agenzia ritiene che il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, pienamente connesso all'ambiente lavorativo anche fisico, all'organizzazione del lavoro e alla qualità delle relazioni, sia elemento imprescindibile per garantire prestazioni professionali adeguate.

5. A nessuno è consentito approfittare della propria posizione per eliminare o ridurre le garanzie previste dal presente Codice.

Articolo 3 Discriminazione

1. La discriminazione diretta si verifica quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga, in ragione del genere, della razza e origine etnica, della religione o delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale, a meno di una specifica eccezione esplicitamente dichiarata.

2. La discriminazione indiretta costituisce una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettano o possano mettere le lavoratrici e i lavoratori in una posizione di particolare svantaggio, a meno di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi appropriati e necessari.

Articolo 4 Molestie

1. La molestia consiste in un comportamento indesiderato e che, di per sé, ovvero per la sua insistenza sia percepibile, secondo ragionevolezza, come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante e umiliante.

2. Le molestie sessuali hanno luogo, quando si verifica un atto e/o un comportamento a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, espresso in forma verbale, non verbale o fisica, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà alla persona che lo subisce, che configuri abuso di ufficio ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e umiliante. Si intende come tale, inoltre, ogni atto o comportamento ricattatorio, mirante all'ottenimento di prestazioni sessuali in cambio del mantenimento del posto di lavoro, ovvero di vantaggi relativi alla progressione di carriera, agli orari di lavoro, agli emolumenti o altri aspetti della vita lavorativa. In particolare, rientrano nella tipologia delle molestie sessuali comportamenti quali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;
- minacce, discriminazione e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidano, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera;
- contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- comunicazioni a doppio senso, gesti o ammiccamenti indesiderati, a sfondo sessuale;



- allusioni alla vita privata sessuale o diffusione di informazioni false o veritiere sulla vita sessuale di una persona.
- ogni altro comportamento a sfondo sessuale lesivo della dignità della persona

Articolo 5 Stalking

1. Rientrano nelle fattispecie di stalking le condotte reiterate, le minacce o le molestie finalizzate a cagionare un perdurante e grave stato di ansia o di paura 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 da costringere lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita.

2. A titolo esemplificativo la condotta di cui al comma 1, avviene nel contesto lavorativo, solitamente, mediante

- lettere, biglietti, telefonate insistenti;
- reiterate comunicazioni verbali e scritte a carattere sessuale, anche con l'utilizzo dello strumento informatico;
- appostamenti nella sede di lavoro ed intrusioni anche nella vita privata.

Articolo 6 Mobbing

1. Il mobbing è una condotta attuata nell'ambito del contesto lavorativo, da parte di superiori e/o gruppi di colleghe/i nei confronti di un dipendente, sistematica e protratta nel tempo, che si risolve in sistematici e reiterati comportamenti ostili che finiscono per assumere forme di prevaricazione e persecuzione psicologica, tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di isolarlo o di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro. Tali atteggiamenti e comportamenti sono spesso intenzionali e intaccano gravemente l'equilibrio psichico delle lavoratrici e dei lavoratori, riducendone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesse/i, provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie.

2. A titolo esemplificativo, sono ascrivibili al mobbing i seguenti comportamenti:

- isolamento in modo offensivo della lavoratrice o del lavoratore, oppure boicottaggio o disprezzo anche di fronte ad altro personale o a soggetti estranei;
- allontanamento immotivato, in via definitiva o temporanea, della lavoratrice o del lavoratore dal suo posto di lavoro o dalle sue mansioni/funzioni;
- negazione deliberata di informazioni relative al lavoro, oppure diffusione di informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- rifiuto sistematico di tutte le proposte avanzate dalla lavoratrice o dal lavoratore relative all'organizzazione del proprio lavoro;



- esercizio di atti vessatori correlati alla personalità della lavoratrice o del lavoratore, consistenti in discriminazioni sessuali, di razza, di lingua, di religione.
- critiche esagerate o inappropriate, calunnia o diffamazione della lavoratrice o del lavoratore, riguardanti le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- minacce, intimidazioni, mortificazioni, insulti e offese, utilizzo di linguaggio volgare o osceno o reazioni deliberatamente ostili nei confronti della lavoratrice o del lavoratore;
- sabotaggio o impedimento deliberato dell'esecuzione del lavoro affidato alla/al dipendente dal Dirigente responsabile dell'ufficio in cui essa/egli è ubicata/o;
- svuotamento delle mansioni e/o delle competenze;
- ripetuti trasferimenti d'ufficio ingiustificati e/o ripetute variazioni di compiti e di incarichi; mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
- 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 di lavoro, indispensabili per il corretto svolgimento di attività tecniche, scientifiche e amministrative.

Articolo 7

Diritto/Dovere di collaborazione

1. Le lavoratrici e i lavoratori hanno il diritto/dovere di contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.
2. Tutto il personale avente funzione dirigenziale ha il dovere di promuovere le condizioni che consentono a ciascuna lavoratrice e a ciascun lavoratore di operare secondo integrità, onestà, professionalità e, in particolare, di prevenire il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti, ivi incluse le molestie e le molestie sessuali, la violenza morale o psichica, lesivi della dignità della persona e di sostenere la persona che voglia reagire.

Articolo 8

Consigliera/e di fiducia

1. È istituita la figura della/del Consigliera/e di Fiducia, quale persona incaricata di fornire consulenza ed assistenza alle lavoratrici e ai lavoratori oggetto di violenza, discriminazioni, molestie o mobbing e di avviare le procedure informali o formali adeguate alla risoluzione dei singoli casi.
2. La/il Consigliera/e di fiducia è una figura istituzionale ed esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, garantendo, in particolare, la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza.
3. La/il Consigliera/e di fiducia è acquisita/o attraverso una raccolta di manifestazioni di interesse da parte dei dipendenti interessati al ruolo di Consigliere/a di fiducia dell'Agenzia per la coesione territoriale, una convenzione con altra Pubblica Amministrazione, ovvero, con contratto di collaborazione esterna, in conformità alle norme vigenti. L'incarico è conferito dal Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, su proposta del CUG e ha una durata massima pari a 3 anni ed è rinnovabile per una sola volta.



4. La/il Consigliera/e di fiducia viene individuata/o tra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali. Ai fini dell'individuazione, si tiene conto del percorso professionale-culturale della/del candidata/o con preferenza per l'ambito socio/psicologico e/o giuslavoristico. Si tiene conto, altresì, di ogni esperienza significativa, debitamente attestata, maturata in ambito nazionale o internazionale, sulla tematica delle discriminazioni nell'ambito del rapporto di lavoro e del disagio lavorativo con preferenza per la specifica materia del mobbing e delle molestie sessuali.

5. Alla/al Consigliera/e di Fiducia è affidata la gestione dello "Sportello di ascolto", prima struttura di accoglienza per le lavoratrici e i lavoratori dell'Agenzia, a cui si può rivolgere chiunque viva una situazione di conflittualità o di disagio psicologico in ambito lavorativo, ritenga di essere vittima di discriminazioni, molestie o mobbing. Rientra altresì tra i compiti della/del Consigliera/e di Fiducia suggerire al CUG azioni opportune volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone all'interno dell'Agenzia nonché partecipare attivamente alle iniziative di informazione e formazione promosse dall'Agenzia sui temi del presente Codice.

6. La/il Consigliera/e di fiducia può essere revocata/o con provvedimento motivato del Direttore Generale, su segnalazione del CUG, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati nel Codice di Condotta nell'esercizio dei propri compiti.

7. Alla/al Consigliera/e di fiducia deve essere garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essere fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo.

8. L'Agenzia assicura alla/al Consigliera/e di Fiducia i mezzi, i locali e gli strumenti, anche informatici, necessari all'adempimento delle sue funzioni.

9. La/il Consigliera/e di Fiducia relaziona al CUG, con cadenza semestrale, sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata priva di dati identificativi, al fine di garantire la necessaria riservatezza. In particolare, nella relazione dovranno essere individuati il numero dei casi trattati, risolti, abbandonati e in corso, le misure adottate, l'esito, nonché ogni altra utile informazione. Copia della relazione semestrale presentata dalla/dal Consigliera/e di Fiducia viene allegata alla relazione annuale che il CUG trasmette al Direttore Generale dell'Agenzia.

10. Il nominativo ed i contatti relativi alla/al Consigliera/e di fiducia sono pubblicati nella pagina del Comitato Unico di Garanzia del sito web dell'Agenzia.

Articolo 9

Strumenti di tutela

La persona che ritiene di aver subito comportamenti riconducibili alle fattispecie di cui agli artt. 4, 5, 6 del presente codice può attivare a propria tutela:

- la procedura informale di cui all'art.10;
- la procedura formale di cui all'art. 11.

Articolo 10

Procedura informale

1. La/il Consigliera/e di Fiducia, agisce sempre su segnalazione del/la dipendente che denunci comportamenti lesivi, secondo modalità e tempistiche immediate ed idonee a favorire il superamento della



situazione di disagio e non può avviare alcuna iniziativa senza il preventivo, espresso consenso del/la interessato/a.

2. La/il Consigliera/e di Fiducia, su richiesta del/la dipendente, al fine di ottenere l'interruzione dei comportamenti indesiderati, procede all'attivazione di una procedura informale, nel corso della quale può:

- a) consigliare la persona lesa sulle modalità più idonee per la soluzione del caso;
- b) ascoltare, in forma riservata, la presunta autrice o il presunto autore dei comportamenti segnalati;
- c) acquisire eventuali testimonianze e accedere ad eventuali atti amministrativi inerenti il caso in esame;
- d) proporre incontri ai fini conciliativi tra la persona lesa e l'autrice o l'autore del comportamento nocivo;

monitora l'ambiente di lavoro dopo aver effettuato il suo intervento

e) nei casi più gravi, coinvolge il Dirigente competente circa le azioni o gli eventuali provvedimenti da intraprendere per risolvere la situazione. Nei casi di particolare gravità, la/il Consigliera/e di Fiducia potrà richiedere all'amministrazione di valutare l'opportunità di assegnare e/o trasferire la parte lesa ad altro ufficio o ad altra sede, in via temporanea o definitiva, previa specifica richiesta dell'interessata/o.

f) suggerire azioni comunque opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità del personale coinvolto nel caso.

3. Restano salve le specifiche disposizioni in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari e penali, alle quali si rinvia, restano ferme le previste conseguenze a carico di coloro che intenzionalmente denuncino casi di false violenze, molestie o atti discriminatori o episodi di mobbing.

4. Una volta attivata, la procedura informale, può essere interrotta in qualunque momento, qualora la persona lesa ritiri la propria segnalazione.

5. In caso di accertata infondatezza della segnalazione, la procedura viene chiusa.

6. La procedura informale deve concludersi in tempi ragionevolmente brevi e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione del caso.

7. La/il Consigliera/e 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 CUG e per i Vertici dell'Agenzia, descrivendo anche il clima riscontrato durante la gestione del caso.

8. Qualora i risultati ottenuti dalla procedura informale non siano ritenuti soddisfacenti dalla persona lesa, la/il Consigliera/e di Fiducia può suggerire l'attivazione della procedura formale di cui all'art. 11.

Articolo 11

Procedura formale

1. La procedura formale è sempre avviata, su richiesta della lavoratrice o del lavoratore che presenta, con l'assistenza della/del Consigliera/e di Fiducia, una denuncia al Dirigente del Personale dell'Agenzia e si conclude al massimo entro 60 giorni.

2. La procedura formale si promuove con la presentazione di una denuncia relativa ai comportamenti o atti ritenuti lesivi della persona e rientranti nelle fattispecie disciplinate dal presente Codice, nonché dei relativi autori, ai soggetti individuati dall'art. 55 bis, comma 1, d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

3. Quando la denuncia indichi come autore dell'atto o del comportamento lesivo soggetti che intrattengono rapporti contrattuali di appalto, consulenza o collaborazione, la procedura formale è affidata alla/al Consigliera/e di Fiducia. In tali casi la/il Consigliera/e svolge i necessari accertamenti, sente le parti



interessate, espleta un tentativo di conciliazione e, in mancanza di questo, propone al Direttore Generale dell'Agenzia le misure volte alla soluzione della vicenda, segnalando altresì anche gli eventuali profili disciplinari emersi.

4. Il Direttore Generale, salvo nei casi in cui non siano emersi profili disciplinari nel comportamento lesivo segnalato, trasmette - entro cinque giorni dalla presentazione del caso alla/al Consigliera/e - la denuncia all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari che curerà la conseguente procedura, in conformità della vigente disciplina in materia fino all'irrogazione delle correlate sanzioni.

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

6. L'Agenzia anche nelle more del procedimento disciplinare, assicura adeguata tutela alla persona offesa da forme di ritorsione o penalizzazione e vigila affinché cessino i comportamenti lesivi nei suoi confronti, adottando, anche su richiesta di una delle parti, eventuali provvedimenti di trasferimento al fine di ristabilire un clima sereno. A tal fine, anche nelle more del procedimento disciplinare, potrà disporsi l'assegnazione ad altro ufficio rispetto a quello di appartenenza di una delle persone interessate, sempre salvaguardando l'interesse della parte lesa nonché i diritti dell'accusato.

7. Qualora, a seguito di istruttoria completata in contraddittorio con le persone coinvolte e, comunque, nel rispetto del principio di riservatezza, l'Agenzia ritenga la denuncia fondata, procederà con l'adozione di adeguate sanzioni.

8. Fatte salve le specifiche disposizioni in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari e penali, alle quali si rinvia, restano ferme le previste conseguenze a carico di coloro che intenzionalmente denunciino casi di false violenze, molestie o atti discriminatori o episodi di mobbing.

Articolo 12

Riservatezza

1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice, soprattutto nella fase informale, sono tenute alla riservatezza su persone, fatti e notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso.

2. Durante il procedimento di accertamento, e dopo la sua conclusione, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome o di altre informazioni che ne favorissero una chiara identificazione.

3. La lavoratrice o il lavoratore che abbia subito atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto all'omissione del proprio nome in ogni documento per qualsivoglia motivo soggetto a pubblicazione.

Articolo 13

Azioni positive, formazione e informazione

1. L'Agenzia, nell'ambito della programmazione in materia di formazione del personale, individua nel piano annuale per la formazione interventi formativi in materia di tutela della dignità e libertà della persona ai quali le/i dipendenti sono tenuti a partecipare, considerando le proposte per le azioni positive del Comitato Unico di Garanzia, integrate dalle proposte del Consigliere di Fiducia.

2. Interventi di formazione specifici sono destinati alle/ai dirigenti ed alle/ai componenti del Comitato Unico di Garanzia.



3. L'Agenzia provvede a dare ampia diffusione al presente Codice attraverso tutti i canali in uso, al fine di portarlo a conoscenza di tutto il personale che, a qualsiasi titolo e livello organizzativo, lavora essa.

Articolo 14

Modifiche

1. Le modifiche al presente Codice sono deliberate dal Direttore Generale con decreto su proposta del CUG.
2. L'Agenzia verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice, provvedendo alle eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in esito all'emanazione di nuove norme nazionali o europee nelle materie attinenti al presente Codice.

Articolo 15

Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Codice entra in vigore dalla data del provvedimento del Direttore Generale recante l'adozione da parte dell'Agenzia. Esso è pubblicato nello spazio dedicato al CUG del sito web dell'Agenzia: www.agenziacoesione.gov.it.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. P. ...'.