

CODICE DI CONDOTTA DELL'ATS BERGAMO CONTRO LE DISCRIMINAZIONI, LA VIOLENZA E LE MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO E PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI MOBBING

INDICE

Art. 1 – Principi e finalità	2
Art. 2 –Ambito di applicazione	2
Art. 3 – Definizioni e tipologie di discriminazioni	3
Art. 4 – Definizione e tipologie di molestie	3
Art. 5 – Stalking	4
Art. 6 – Mobbing	5
Art. 7 - Il Consigliere/a di Fiducia	5
Art. 8 - Compiti del Consigliere/a di fiducia	5
Art. 9 – Procedura di attivazione della Consigliere/a di fiducia	6
Art. 10 – Procedura informale	6
Art. 11 – Procedura formale	7
Art. 12 – Monitoraggio	7
Art. 13 - Formazione e informazione	8
Art. 14 – Riservatezza	8
Art. 15 – Modifiche al Codice	8
Art. 16 – Entrata in vigore	8

Art. 1 – Principi e finalità

L’Agenzia si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione connessa a comportamenti molesti e lesivi della dignità personale nei luoghi di lavoro e a garantire il diritto a ciascun dipendente ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, correttezza e reciproco rispetto.

A tal fine l’Agenzia si impegna:

- a rimuovere ogni ostacolo, in modo da garantire un ambiente e una organizzazione del lavoro ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità e uguaglianza, in cui donne e uomini esercitino un reciproco rispetto;
- a garantire a tutti coloro che operano all’interno dell’Agenzia il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che discrimini, anche in via indiretta, in ragione del sesso, della etnia, della religione, delle convinzioni personali, delle invalidità e dell’età;
- a perseguire “a norma di legge” chi pone in essere comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico nel lavoratore o nella lavoratrice;
- a dare ampia informazione, diffondendo a tutto il personale, il contenuto del presente Codice di Comportamento e, in particolare, le procedure da adottarsi in caso di molestie, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

L’Agenzia tutela le persone vittime di violenza e molestie e contrasta ogni ritorsione operata nei confronti del segnalante, del/la Consigliere/a di Fiducia e degli altri soggetti coinvolti nelle singole vicende denunciate e vigila sull’effettiva cessazione dei comportamenti molesti.

Art. 2 –Ambito di applicazione

Il presente Codice è indirizzato:

- a tutti i dipendenti, qualunque sia la tipologia di rapporto instaurato;
- alle persone che svolgono la loro attività lavorativa ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo per l’ATS (es. i tirocinanti, gli studenti e i collaboratori, ecc...).

Inoltre, trova applicazione:

- in occasione di lavoro, in luoghi destinati alla pausa, nei luoghi di utilizzo di servizi igienico-sanitari o negli spogliatoi, durante spostamenti o viaggi di lavoro, formazione eventi o attività sociali correlate con il lavoro;
- a seguito di comunicazioni di lavoro, incluse quelle rese possibili dalle tecnologie dell’informazione e della comunicazione.

A salvaguardia dei diritti fondamentali dei lavoratori, si applica il presente Codice, ai sensi della legislazione vigente, anche nei confronti degli utenti che con comportamenti molesti, anche di tipo sessuale, offendano la dignità di lavoratori e delle lavoratrici.

Art. 3 – Definizioni e tipologie di discriminazioni

La **discriminazione diretta** ha luogo quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata in un’altra situazione analoga, in ragione del genere, della etnia, della religione o delle convinzioni personali, della disabilità, dell’età, a meno di una specifica eccezione esplicitamente dichiarata.

Con l'espressione **discriminazione indiretta** s'intende 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.

Art. 4 – Definizione e tipologie di molestie

La molestia ha luogo quando si verifica un comportamento indesiderato, avente lo scopo e/o l'effetto di violare la dignità della persona e di creare un clima e un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo. Le molestie si possono distinguere in molestie fisiche, sessuali, morali, psicologiche.

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.

Rientrano nella tipologia della **molestia sessuale** a titolo esemplificativo:

- 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;
- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive;
- contatti fisici inopportuni o indesiderati (come pizzicotti, strusciamenti, abbracci, carezze e simili), gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale, nonché gesti alludenti al rapporto sessuale;
- comunicazioni a doppio senso a carattere sessuale diffuse mediante lettere, e-mail, biglietti, telefonate, sms, o ogni altro mezzo;
- apprezzamenti verbali sul corpo e commenti sulla sessualità o sull'orientamento sessuale ritenuti offensivi;
- esposizione nei luoghi di lavoro, con qualunque mezzo e con qualunque modalità, di materiale pornografico;
- promesse implicite o esplicite di agevolazioni, privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;

I contatti fisici consenzienti non rientrano nella definizione di molestie sessuali ma sono disciplinati dal Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici (Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62), come integrato e specificato dal Codice di Comportamento adottato dall'Agenzia.

Le molestie morali o psicologiche, realizzandosi tramite attività che alterino dolosamente l'equilibrio psico-fisico di un soggetto, hanno luogo quando si verificano ripetuti comportamenti ostili, diretti contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, suscettibili di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

Può configurarsi come molestia morale altresì la discriminazione di genere e quella fondata sull'appartenenza etnica, nonché sulle opinioni politiche o religiose.

Sono esempi di molestie morali i seguenti comportamenti:

- i danni all'immagine della persona, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici e ogni altra azione di discredito, nonché i rimproveri se adottati con le modalità indicate al presente comma;

- i danni alla professionalità dell'individuo, quali ad esempio trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- i tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o della struttura di assegnazione.

Sono considerate violenze e molestie di genere le violenze e le molestie perpetrate nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, o che colpiscono in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali.

Le molestie sul lavoro in base alla gravità dei comportamenti possono costituire reato.

Le molestie fisiche si realizzano tramite comportamenti intimidatori e di terrore fisico e psicologico che possono sfociare in atti violenti contro una persona. Ovvero si tratta di una volontà di stabilire un contatto con la vittima contro la sua volontà, con i seguenti comportamenti:

- Spiare la vittima
- Inseguirla
- Chiamarla e / o cercare di mettersi in contatto con lei in modo invadente
- Minaccia
- Violazione della privacy
- Comportamento aggressivi/violento.

Quando questo tipo di molestia ha origine da un'ossessione che il molestatore sviluppa nei confronti dell'altra persona, si configura come Stalking.

Art. 5 – Stalking

Ferma restando la rilevanza penale, lo stalking si realizza attraverso condotte reiterate, minacce o molestie finalizzate a cagionare un perdurante e grave stato di timore o di ansia ovvero ingenerare uno stato di paura per l'incolumità propria o di un parente o di una persona legata affettivamente tale da alterare le abitudini di vita.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la condotta di stalking nel luogo di lavoro avviene mediante:

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

Art. 6 - Mobbing

Il mobbing è una condotta attuata in modo reiterato e sistematico, in costante progresso, con modalità persecutorie, nei confronti della lavoratrice o del lavoratore da chi si trova in posizione sovraordinata o sottordinata (mobbing verticale ascendente o discendente), ovvero da altri colleghi (mobbing orizzontale).

Il mobbing crea un clima intimidatorio, umiliante, degradante e offensivo ed è costituito da atteggiamenti che hanno lo scopo e l'effetto di violare la dignità personale e di danneggiarne l'integrità psicofisica.

A titolo esemplificativo si ascrivono a tali condotte:

- isolamento in modo offensivo, oppure boicottaggio o svalutazione anche di fronte a terzi estranei;
- allontanamento immotivato, in via definitiva o temporanea, dalla sede di lavoro o dalle mansioni /funzioni;
- impedimento di accesso ad informazioni relative al lavoro, oppure diffusione di informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- diniego di tutte le proposte avanzate 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. 7 - Il Consigliere/a di Fiducia

Il/la Consigliere/a di Fiducia è una figura istituzionale in possesso di idonee competenze e capacità professionali, che agisce in piena autonomia e terzietà; è una figura di rete propositiva nel farsi conoscere in modo chiaro ed appropriato all'interno dell'Agenzia, nel rilevare problemi e criticità e nell'elaborare idee sulla prevenzione e azione contro le discriminazioni, molestie e mobbing.

Il/la Consigliere/a oltre a svolgere una funzione preventiva nei confronti del disagio lavorativo, attua per quanto compete, uno spazio di ascolto e di supporto individuale.

L'Agenzia diffonde inoltre a tutti i/le dipendenti con i mezzi ritenuti più idonei la natura dell'incarico del/la Consigliere/a di Fiducia e le modalità di accesso diretto, garantendo riservatezza e privacy.

Art. 8 - Compiti del Consigliere/a di fiducia

Il/la Consigliere/a di Fiducia deve fornire assistenza e consulenza a coloro che si sentono vittima di comportamenti discriminatori, mobbing, molestie fisiche, sessuali o psicologiche e comunque per tutta la casistica delle condotte previste dal presente Codice di Condotta nonché essere in possesso di esperienza e professionalità tali da consentire lo svolgimento dei seguenti compiti: ascolto qualificato e suggerimenti per la più idonea gestione della situazione, sul piano informale e/o formale. Partecipa su invito, alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia (CUG) senza diritto di voto. In accordo con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), propone all'Agenzia iniziative utili ad assicurare pari dignità e libertà alle persone sui luoghi di lavoro e partecipa ad indire opportune iniziative di informazione e formazione in merito.

Nello svolgimento della propria funzione, agisce in piena autonomia e nella massima riservatezza su tutti i fatti di cui viene a conoscenza.

Il/la Consigliere/a ha diritto di accesso a tutte le informazioni ed ai documenti necessari per l'espletamento delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente a tutela della riservatezza.

Il/la Consigliere/a di fiducia, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio e ha il compito di facilitare iniziative che garantiscano un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, contrastando ogni forma di violenza morale o psichica all'interno dell'Agenzia.

Il/la Consigliere/a di fiducia, oltre a svolgere nel proprio ambito di competenza svolge una funzione preventiva nei confronti del disagio lavorativo, in particolare può:

- assistere il dipendente per la più idonea gestione della situazione di disagio lavorativo e lo guida nell'eventuale attivazione delle procedure informali e/o formali previste;
- ove lo ritenga opportuno, può indicare al Direttore Generale idonei provvedimenti e misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti segnalati e a ripristinare un ambiente di lavoro in cui tutti rispettino l'inviolabilità della persona;

- intraprendere iniziative solo se preventivamente autorizzate dal denunciante che, in ogni momento, può ritirare la segnalazione o la denuncia;
- chiedere l'intervento di altri esperti per supportare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati.

Art. 9 – Procedura di attivazione del/la Consigliere/a di fiducia

Quando si verifichi un atto o un comportamento discriminatorio, descritto nel presente Codice, lesivo della dignità della persona, chiunque ne sia oggetto potrà rivolgersi al/la Consigliere/a di Fiducia per avviare, una procedura informale, di cui all'art. 10, o una procedura formale, di cui all'art. 11, a propria scelta, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale possa avvalersi.

Art. 10 – Procedura informale

Il/la Consigliere/a di Fiducia, agisce sempre su segnalazione del dipendente che denunci comportamenti lesivi e non può avviare alcuna iniziativa senza il preventivo, espresso consenso dell'interessato.

Il/la Consigliere/a di Fiducia, su richiesta del dipendente, al fine di ottenere l'interruzione dei comportamenti indesiderati, procede all'attivazione di una procedura informale, nel corso della quale può:

- consigliare la persona lesa sulle modalità più idonee per la soluzione del caso;
- sentire a colloquio, in forma riservata, la presunta autrice o il presunto autore dei comportamenti molesti segnalati;
- acquisire eventuali testimonianze e accedere ad eventuali atti amministrativi inerenti il caso in esame;
- proporre incontri ai fini conciliativi tra la persona lesa e l'autrice o l'autore delle molestie;
- nei casi più gravi, consigliare il Responsabile competente circa le azioni o gli eventuali provvedimenti da intraprendere per risolvere la situazione, incluso lo spostamento di una delle persone interessate, fatte salve le esigenze della parte lesa;
- suggerire azioni comunque opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità del personale coinvolto nel caso.

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

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

Il/la Consigliere/a 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 C.U.G. descrivendo anche il clima riscontrato durante la gestione del caso.

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

Art. 11 – Procedura formale

La procedura formale prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato, anche avvalendosi dell'assistenza del/la Consigliere/a.

La procedura formale è quindi avviata su esplicita richiesta della lavoratrice o del lavoratore che presenta, con l'assistenza del/la Consigliere/a di Fiducia, una denuncia al Dirigente responsabile dell'articolazione organizzativa di appartenenza dell'autore della presunta molestia o al Dirigente superiore nel caso in cui l'autore sia lo stesso responsabile dell'articolazione organizzativa. In alternativa il segnalante può decidere di indirizzare la segnalazione alla Direzione Generale.

Chi riceve la segnalazione può convocare il segnalante per acquisire maggiori informazioni anche in presenza del/la Consigliere/a di Fiducia e trasmettere - sollecitamente e comunque non oltre i trenta giorni dalla data di ricevimento della segnalazione - gli atti all'Ufficio competente ai procedimenti disciplinari.

È fatto salvo per il segnalante, in ogni caso, il diritto a ricorrere autonomamente alla tutela giurisdizionale extra-lavorativa, che non rientra nelle competenze del/la Consigliere/a di Fiducia.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. In caso di accertata infondatezza della segnalazione, la procedura viene chiusa e, su richiesta dell'interessato/a, l'Agenzia opera in modo da riabilitare il buon nome dell'accusato.

Quando la denuncia indichi, come autore dell'atto o del comportamento lesivo, personale non dipendente di ATS Bergamo o comunque soggetti che intrattengono rapporti contrattuali di appalto, consulenza o collaborazione (tra cui i Revisori dei Conti ecc.), la procedura formale è affidata alla Consigliere/a di Fiducia.

Il/la Consigliere/a svolge i necessari accertamenti, sente le parti interessate, espleta un tentativo di conciliazione e, in mancanza di questo, propone al Direttore Generale di ATS le misure volte alla soluzione della vicenda, segnalando altresì anche gli eventuali profili disciplinari emersi.

L'Agenzia, anche nelle more di un eventuale procedimento disciplinare attivato dagli uffici competenti, 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.

Art. 12 - Monitoraggio

Una volta all'anno, entro il mese di gennaio, il/la Consigliere/a di Fiducia stilerà una relazione sull'attività svolta durante l'anno precedente, da inviare al Direttore Generale e al Presidente del C.U.G., che provvederà ad informare i componenti del Comitato dei suoi contenuti.

Nella relazione saranno evidenziati, in particolare, il numero dei casi trattati (distinti per la casistica di cui all'art. 3 e all'art. 4 e 5), le misure adottate, l'esito degli stessi, nonché ogni altra utile informazione.

Art. 13 - Formazione e informazione

L'Agenzia, anche attraverso il Comitato Unico di Garanzia, promuove in ogni sua forma il benessere organizzativo come affermazione e tutela della dignità e della libertà della persona e, al fine di prevenire ogni tipo di discriminazione, violenza e di molestia e si impegna ai sensi del presente Codice a valorizzare periodicamente ogni opportunità informativa e formativa rivolta a tutti i dipendenti e dirigenti, favorendone le relazioni interpersonali basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

Sarà cura dell'Agenzia dare la massima diffusione al presente Codice inviandolo a tutto il personale e divulgandolo con ogni mezzo idoneo a tal fine, anche mediante la pubblicazione del Codice stesso sul sito Internet e Intranet. Del Codice verrà data specifica informazione ai neoassunti al momento della costituzione del rapporto di servizio.

Art. 14 - Riservatezza

Ogni persona coinvolta nella soluzione dei casi è tenuta al riserbo su fatti e notizie di cui viene a conoscenza. La comunicazione, la diffusione e comunque ogni trattamento illecito di tali informazioni verrà considerata, fatta salva ogni altra forma di responsabilità, grave violazione dell'etica professionale e perseguibile ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni e integrazioni, ivi comprese quelle previste dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

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.

Art. 15 – Modifiche al Codice

Le modifiche al presente Codice sono adottate con deliberazione del Direttore Generale su proposta del C.U.G.

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'entrata in vigore di nuove norme nazionali o europee nelle materie attinenti al presente Codice.

Art. 16 – Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Telematico online del provvedimento di approvazione.