

**CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DEL DIRITTO ALLE PARI OPPORTUNITÀ,  
ALLA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E IN CONTRASTO  
ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLE MOLESTIE E AL MOBBING  
NELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE SICILIANA**

**PREMESSA**

La Regione Siciliana, su proposta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), nel rispetto dei principi inviolabili sanciti dalla Costituzione Italiana, dalle norme comunitarie, dalle Leggi dello Stato, dal proprio Statuto e dalle norme contrattuali in materia di tutela della dignità delle persone, adotta il presente Codice di Condotta quale strumento utile per il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e che discrimini, anche in via indiretta, il personale. Adotta le iniziative volte a favorire il rispetto della inviolabilità e della dignità della persona attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione creando un ambiente di lavoro sereno in cui si garantisca il benessere organizzativo e la tutela della salute psicofisica.

Il presente Codice sostituisce i precedenti *“Codice relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro dell'Amministrazione regionale”* e *“Codice di Condotta per la prevenzione e la lotta contro il mobbing”*.

**Art. 1**

**Ambito di applicazione**

1. Il Codice si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato che presta servizio presso l'Amministrazione regionale e gli Enti di cui all'art. 1 della Legge regionale 15 maggio 2000 n.10.
2. Il Codice si applica altresì al personale degli Enti e Società che applicano i Contratti Collettivi Regionali di Lavoro (C.C.R.L.) dei dipendenti regionali che svolge la propria attività lavorativa all'interno dell'Amministrazione regionale.
3. Tutte le figure esterne che prestano opera all'Amministrazione (ditte, fornitori, società, etc.) sono tenute ad osservare il presente Codice.

**Art. 2**

**Principi e finalità**

1. I principi e le finalità del Codice sono ispirati a:
  - a) garantire uguali opportunità senza distinzioni di età, razza o etnia, nazionalità, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute e ogni altra condizione che possa generare disparità;
  - b) garantire parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale e al trattamento sul lavoro;
  - c) costituire e mantenere un ambiente di lavoro fondato su principi di correttezza, libertà, dignità, uguaglianza ed equità, cui ognuno è tenuto a contribuire;
  - d) assicurare l'inammissibilità di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia, molestia sessuale, discriminazione, mobbing e stalking;
  - e) garantire il diritto delle persone a essere trattate con dignità e a essere tutelate nella propria libertà personale;

f) garantire il diritto delle persone a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti riconducibili a molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking;

g) garantire il diritto di vivere in un ambiente di lavoro sereno che favorisca relazioni interpersonali improntate al rispetto reciproco;

h) adottare iniziative volte a favorire il rispetto dell'inviolabilità e della dignità della persona, anche attraverso l'informazione, la prevenzione e la formazione e considerare il benessere psicofisico nei luoghi di lavoro come fattore determinante, sia per l'organizzazione che per la gestione delle risorse umane;

i) promuovere il benessere psicofisico delle persone nei luoghi di lavoro, ovvero eliminare ogni forma di molestia, molestia sessuale, discriminazione, mobbing e stalking.

2. I principi e le finalità di correttezza sopra elencati devono ispirare anche la condotta nei confronti di utenti e terzi.

3. A nessuno è consentito eliminare o ridurre le garanzie previste dal presente Codice.

### Art. 3

#### Responsabilità e atti conseguenti all'adozione del Codice

1. L'Amministrazione regionale intende:

a) prevenire e contrastare tutti gli atteggiamenti che pregiudichino in modo diretto o indiretto la dignità, il rispetto e la collaborazione tra le persone e che ledano i diritti umani, civili, culturali e religiosi;

b) promuovere quei comportamenti che salvaguardino il benessere psico-fisico del personale;

c) vigilare perché siano perseguiti e superati atti e comportamenti ostili e pregiudizievoli che rendano invivibile il clima lavorativo.

2. L'Amministrazione regionale si impegna a:

a) prevenire e perseguire sistematici e reiterati comportamenti prevaricatori, ostili, denigratori o persecutori nei confronti del personale tali da provocare disagio e malessere psicofisico, applicando il presente Codice nei confronti di chi si rende responsabile di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking;

b) applicare per tutti gli atti e comportamenti lesivi della dignità della persona misure disciplinari e sanzioni con le conseguenze previste dai Contratti Collettivi Regionali di Lavoro;

c) rendersi garante della trasparenza delle procedure inerenti il personale quanto all'assunzione, all'assegnazione al servizio, ai trasferimenti, ai percorsi di carriera, ai riconoscimenti professionali, agli orari di lavoro particolari, alla partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, nonché ad altri istituti del rapporto di lavoro;

d) ricomprendere lo stress da lavoro-correlato, il malessere lavorativo, le molestie, le molestie sessuali, le discriminazioni, il mobbing e lo stalking tra i rischi che il datore di lavoro è tenuto a valutare e a prevenire per la tutela della salute del personale, insieme ai rischi classicamente intesi derivanti da macchine, impianti, agenti fisici, chimici, biologici.

3. I vertici dell'Amministrazione regionale e la dirigenza della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. n. 10/2000 hanno la responsabilità di:

a) garantire un clima di lavoro positivo al fine di assicurare il benessere organizzativo;

b) valorizzare le professionalità nel rispetto della dignità personale e professionale delle persone;

- c) garantire parità e pari opportunità alle persone, contrastando qualsiasi discriminazione fondata sull'appartenenza di genere nel contesto di lavoro;
  - d) prevenire il verificarsi di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking e di ogni altra forma di violenza morale o psichica lesiva della dignità delle persone;
  - e) divulgare al personale il Codice e adottare misure concrete per la sua attuazione;
  - f) intervenire tempestivamente in caso di segnalazione di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking;
  - g) adoperarsi perché non si instaurino forme di persecuzione nei confronti di chi ha sporto denuncia.
4. Tutto il personale dell'Amministrazione regionale è tenuto all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice e a creare un clima di lavoro in cui siano assicurate le pari opportunità e siano considerati inaccettabili le molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking.

#### Art. 4 Pari opportunità

1. Per pari opportunità si intende garantire e promuovere parità di trattamento nell'accesso al lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, senza distinzioni di età, razza o etnia, nazionalità, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute e ogni altra condizione che possa generare disparità.
2. Ai fini della promozione e attuazione dei principi di parità e pari opportunità, le Amministrazioni pubbliche svolgono un ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione, nei luoghi di lavoro, di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.
3. Al riguardo, le Amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.
4. In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, l'Amministrazione viene sanzionata con il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, e il CUG segnala l'inadempienza agli organi competenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).
5. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale di Azioni Positive va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance, e rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione e della valutazione della performance individuale della dirigenza.

#### Art. 5 Benessere organizzativo

1. L'Organizzazione Mondiale della Sanità già nel 1948 ha definito la salute come "lo stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità".
2. Con Benessere organizzativo si intende la capacità di una organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale del personale in ogni tipo di

occupazione. Il benessere organizzativo è il primo elemento che influenza efficacia, efficienza, produttività e sviluppo di una struttura pubblica.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con la organizzazione in cui lavorano: quanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. Strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

3. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica del personale, la soddisfazione dell'utenza e, in via finale, ad aumentare la produttività.

## Art. 6 Discriminazioni

1. La discriminazione consiste in un trattamento non paritario attuato nei confronti delle persone in ragione della loro appartenenza a una particolare categoria e può essere distinta in:

a) discriminazione diretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento produca un effetto pregiudizievole discriminando le persone in ragione dell'età, razza o etnia, nazionalità, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute e ogni altra condizione per cui una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe stata trattata un'altra persona in una situazione analoga;

b) discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possano mettere le persone in ragione dell'età, razza o etnia, nazionalità, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute, in una situazione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone.

2. Sono considerati, altresì, discriminazioni quei trattamenti sfavorevoli da parte del datore di lavoro che costituiscono una reazione a un reclamo o a una azione volta a ottenere il rispetto del principio di parità di trattamento.

## Art. 7 Molestie e Molestie sessuali

1. Le molestie sono considerate a tutti gli effetti discriminazioni e possono essere distinte in:

a) Molestie nel caso di comportamenti indesiderati connessi a età, razza o etnia, nazionalità, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità delle persone e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo;

b) Molestie sessuali nel caso di comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità delle persone e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

2. Possono essere classificate come molestie le seguenti tipologie esemplificative di comportamenti:

a) danni all'immagine di sé quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, rimproveri, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona o ogni altra azione di

svalutazione della persona che comporti effetti tali da rendere il soggetto bersaglio di critiche infondate, minando la sua autostima e rendendolo debole e vulnerabile;

b) danni alla professionalità dell'individuo, quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, 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;

c) tentativi di emarginazione e isolamento quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazione della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

3. Possono essere classificate come molestie sessuali le seguenti tipologie esemplificative di comportamenti:

a) apprezzamenti verbali sul corpo, sguardi insistenti e gesti alludenti al rapporto sessuale, discorsi a doppio senso a sfondo sessuale, esposizione di materiale pornografico anche in forma elettronica, parole, commenti o atteggiamenti di ostilità e offensivi, circa la presunta inferiorità della persona in quanto appartenente ad un determinato genere;

b) richieste, insinuazioni, pressioni, inappropriate e offensive tese ad ottenere e a proporre prestazioni sessuali;

c) contatti fisici a sfondo sessuale non desiderati, provocati intenzionalmente, non graditi e imbarazzanti (strusciarsi, palpeggiare, accarezzare, pizzicare, etc.);

d) allusioni alla vita privata sessuale e attenzioni a sfondo sessuale reiterate verso chi non le accetti;

e) ogni atto o comportamento che, esplicitamente o implicitamente, utilizzi a scopo ricattatorio i poteri e le facoltà derivanti dalla posizione lavorativa per ottenere prestazioni sessuali, promettendo o vantando di poter influenzare decisioni vantaggiose ovvero minacciando o vantando di poter influenzare decisioni svantaggiose riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto di lavoro, la formazione, la carriera, gli orari, gli emolumenti e ogni altro aspetto della vita lavorativa.

4. Sono considerate, altresì, discriminazioni quei trattamenti sfavorevoli che costituiscono una reazione al rifiuto di prestazioni sessuali o a un reclamo o a una azione di denuncia.

5. Spetta alla persona che subisce una molestia stabilire se il comportamento possa essere tollerato ovvero considerato offensivo o sconveniente.

## Art. 8 Mobbing

1. Si può definire Mobbing una situazione lavorativa di conflittualità sistematica, persistente e in costante progresso, in cui una o più persone vengono fatte oggetto di azioni ad alto contenuto persecutorio da parte di uno o più aggressori in posizione superiore, inferiore o di parità, con lo scopo di causare alla vittima danni di vario tipo e gravità.

La persona mobbizzata si trova nella impossibilità di reagire adeguatamente a tali attacchi e, a lungo andare, accusa disturbi psicosomatici, relazionali e dell'umore che possono portare anche a invalidità psicofisica permanente.

2. Diverse sono le forme di persecuzione psicologica, che possono costituire indice di comportamento mobbizzante, esercitate dall'alto verso il basso (capo-sottoposto), dal basso verso l'alto (sottoposto-capo), o tra pari (collega-collega). In particolare, si tratta, quindi, di molestie morali, psicologiche e discriminazioni esercitate sul posto di lavoro mediante:

- a) attacchi alla persona e alla reputazione: indipendentemente dal lavoro svolto, la persona viene umiliata, offesa, ridicolizzata anche per quanto riguarda la vita privata o per difetti e caratteristiche della vittima, viene fatta una valutazione sbagliata o umiliante delle sue prestazioni, etc.;
- b) attacchi ai contatti umani: la persona viene inibita nella possibilità di esprimersi, è soggetta a continue interruzioni del discorso, riceve continue critiche e rimproveri, etc.;
- c) isolamento sistematico: la persona viene trasferita in un luogo di lavoro isolato, si attuano comportamenti tendenti ad ignorarla, si fanno divieti di parlare o intrattenere rapporti con la stessa, etc.;
- d) attacchi alla situazione lavorativa, ai contenuti, al ruolo e alla funzione: alla persona viene revocata ogni mansione da svolgere, vengono assegnati lavori senza senso, sovraccarichi di lavoro o demansionamento, cambiamenti continui degli incarichi; il lavoro svolto non è apprezzato e viene continuamente criticato o svuotato di contenuti, etc.;
- e) azioni punitive: continue azioni sanzionatorie, spesso pretestuose, attraverso un uso eccessivo di contestazioni disciplinari, visite di idoneità, rifiuto di permessi e/o ferie, trasferimenti in sedi lontane o disagiate;
- f) violenza e minacce di violenza: minacce o atti di violenza fisica o a sfondo sessuale, etc.

3. Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- a) è reiterato e protratto nel tempo;
- b) è sistematico;
- c) è ispirato a un disegno preordinato, non necessariamente esplicito, con specifico intento afflittivo e/o con ratio discriminatoria;
- d) esiste un dislivello tra i protagonisti non viene inteso in senso gerarchico, ma nel senso che la persona mobbizzata non ha le stesse possibilità e/o capacità psicofisiche per difendersi adeguatamente da chi aggredisce.

4. Qualora l'azione vessatoria non sia perpetrata in modo continuativo ma, anche a seguito di una sola azione, con effetti che siano duraturi nel tempo si parla di Straining attuato appositamente contro una o più persone, in maniera discriminante e con lo scopo di provocare un peggioramento permanente della condizione lavorativa delle persone coinvolte.

Nello straining viene meno il carattere della continuità delle azioni vessatorie. È sufficiente anche una sola azione, purché i suoi effetti siano duraturi nel tempo, come nei casi di demansionamento, trasferimento, dequalificazione, isolamento e privazione di strumenti di lavoro.

## Art. 9

### Stalking occupazionale

1. Per Stalking occupazionale si intende la persecuzione della persona nell'ambito lavorativo in cui la persona che perseguita (stalker) giunge persino a condizionare le abitudini di vita quotidiane della vittima per motivazioni derivanti dal rapporto di lavoro. Si tratta di una strategia aggiuntiva al mobbing per costringere con maggior forza la vittima alle dimissioni o a dissuaderla dalla applicazione di un suo diritto.

Lo stalking occupazionale si manifesta attraverso un reiterato attacco di violenza psicologica con utilizzo di lettere di ammonimento, disciplinari, inviate anche nelle ore in cui il lavoratore non è in servizio, di festivi, ore serali o notturne, attraverso posta elettronica, pec, whatsapp, o anche attraverso l'invio di lettere minatorie in cui si paventano denunce e procedimenti disciplinari in danno della vittima, tali da infastidire, creare timore, ansia, molestia alla tranquillità familiare della

vittima, alla sua sfera di vita privata, fino a costringerla ad allontanarsi o assentarsi dal posto di lavoro.

## Art. 10 Figure e strutture di riferimento

L'Amministrazione regionale, al fine di istituire percorsi di tutela del diritto delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere di chi lavora e in contrasto alle discriminazioni, alle molestie, alle molestie sessuali, al mobbing e allo stalking occupazionale individua le figure e le strutture di riferimento di cui ai successivi commi che intervengono nelle situazioni di malessere lavorativo, discriminazioni, conflitto, disagio e vessazioni, al fine di ricercare una soluzione.

### 10.1 Consigliere/a di Fiducia

#### *Istituzione*

È istituita la figura del Consigliere/a di Fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94 e viene garantito l'impegno della Amministrazione a sostenere ogni dipendente che si avvalga dell'intervento del/la Consigliere/a o che sporga denuncia di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

Il/la Consigliere/a è il/la referente al quale ogni dipendente potrà rivolgersi, ove sia oggetto di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking o azioni comunque lesive della dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro, per ottenere consulenza e assistenza al fine di risolvere la situazione di disagio.

#### *Nomina e requisiti culturali e professionali*

Il vertice amministrativo di ogni dipartimento regionale e degli Enti di cui all'art.1 della L.R. 15 maggio 2000 n. 10 provvede alla nomina di un/a Consigliere/a di Fiducia.

A tale scopo ciascun Dipartimento e Ente, sulla base di indicazioni generali impartite dal Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale sentito il CUG, tramite atto d'interpello acquisisce le istanze dei dipendenti interessati ad assumere l'incarico e stila una graduatoria sulla base della valutazione dei requisiti posseduti, secondo un sistema di punteggio prestabilito e reso noto nel suddetto interpello.

In caso di parità di punteggio sarà preferito il/la dipendente con maggiore esperienza nell'ambito delle molestie, delle molestie sessuali, delle discriminazioni, del mobbing, delle pari opportunità, del benessere organizzativo e per le capacità trasversali di ascolto empatico e di gestione di situazione complesse al fine di svolgere il proprio ruolo.

Si rappresenta a titolo esemplificativo che sono da ritenere requisiti idonei preferenziali il possesso di titoli di studio in discipline psicosociali, la frequenza di corsi di specializzazione nelle medesime discipline, la partecipazione ad attività di associazioni e enti che operano nel campo di oggetto del presente codice.

L'incarico dura quattro anni con possibilità di rinnovo. Il/la Consigliere/a di Fiducia nominato/a resta comunque in carica fino alla nomina del successore. Il suo mandato può essere revocato con provvedimento motivato, sentite le OO.SS. e il CUG in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi, violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza.

La persona nominata Consigliere/a di Fiducia frequenterà idonei corsi di formazione al fine di sviluppare i requisiti culturali e professionali posseduti.

L'incarico del Consigliere/a di Fiducia è svolto a titolo gratuito ma vengono messe a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche attraverso apposito capitolo di spesa per tutto ciò che è necessario allo svolgimento del proprio ruolo.

### *Compiti*

Il/la Consigliere/a assume il compito di intervenire al fine di contribuire alla soluzione o al superamento del problema postogli/le nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che della parte che lede, secondo i principi di ragionevole celerità e riservatezza che il caso comporta.

A tal fine il/la Consigliere/a si avvale delle procedure sia formali che informali previste nel presente codice.

Il/la Consigliere/a per lo svolgimento della propria funzione:

- agisce in piena autonomia, durante l'orario di servizio, con discrezione e riservatezza per i soggetti coinvolti;
- ha a disposizione mezzi e risorse necessarie;
- ha libero accesso alla documentazione amministrativa e alle informazioni inerenti il caso da trattare;
- si avvale degli uffici del personale, del CUG e dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- ha una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente di lavoro della Amministrazione, rilevando problemi e criticità;
- ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio di cui sia venuto/a a conoscenza anche indirettamente e di proporre alla Amministrazione idonee azioni di contrasto e soluzioni organizzative;
- relaziona annualmente al vertice Amministrativo di appartenenza, al/alla Presidente del CUG e alle OO.SS. firmatarie dei contratti collettivi regionali, sulla propria attività, suggerendo le opportune azioni, specifiche o generali, volte a promuovere ambienti di lavoro favorevoli alle relazioni interpersonali fondate sui principi di eguaglianza, di reciproca correttezza e rispetto.

La Amministrazione garantisce il sostegno al/alla Consigliere/a nello svolgimento del suo incarico e lo/la tutela contro eventuali ritorsioni.

### *Rete Consiglieri di Fiducia*

Per la Amministrazione regionale è costituita la rete regionale dei Consiglieri dipartimentali coordinata dal CUG per la condivisione di procedure, formazioni e buone prassi.

### *Procedure da adottare*

#### 1. Procedura informale:

La persona che subisce o/e esposta a comportamenti vessatori può rivolgersi al/alla Consigliere/a di Fiducia per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione alla condotta molesta.

L'intervento del/della Consigliere/a deve essere avviato entro 15 giorni dalla conoscenza del fatto e concludersi entro 60 giorni.

Il/la Consigliere/a di Fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, molestia sessuale, discriminazione, mobbing e stalking dispone di ampia facoltà di azione ed in particolare:

- α) preso in carico il caso, informa la persona interessata sulla modalità più idonea per affrontarlo;



β) sente l'autore/trice della molestia, molestia sessuale, discriminazione, mobbing e stalking facendogli/le presente che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro;

χ) acquisisce eventuali testimonianze ed altri elementi di valutazione;

δ) qualora lo ritenesse necessario per tutelare la vittima, il/la Consigliere/ra di Fiducia può proporre al dirigente competente il trasferimento di una delle persone coinvolte;

ε) il/la Consigliere/ra di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'esplicito consenso.

In ogni momento la parte lesa può interrompere la procedura.

## 2. Procedura formale:

Ove la persona, oggetto di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking non ritenga di far ricorso alla procedura informale, ovvero qualora i tentativi di risoluzione del problema sul piano informale siano risultati inefficaci, in quanto sono stati respinti o i risultati sono stati insoddisfacenti, potrà presentare formale denuncia, anche con l'assistenza del/della Consigliere/a di Fiducia, al/alla dirigente o responsabile dell'ufficio dove presta servizio per la segnalazione preliminare all'avvio dell'azione disciplinare, ovvero nel caso in cui sia quest'ultima la persona presunta autrice della vessazione, la denuncia va presentata al vertice amministrativo del Dipartimento regionale di appartenenza o Ente di appartenenza.

Qualora la molestia, molestia sessuale, discriminazione, mobbing e stalking subiti siano messi in atto dalla dirigenza generale del Dipartimento di appartenenza la denuncia dovrà essere inoltrata al Segretario/a Generale.

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

La dirigenza che riceve per competenza la denuncia, avvalendosi della collaborazione del/della Consigliere/a di Fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare secondo le modalità e nel rispetto dei termini e delle procedure previste dalle norme contrattuali. I soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nei fatti denunciati non possono essere incaricati degli accertamenti preliminari.

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

La persona che denuncia ha diritto, nel corso del procedimento disciplinare promosso, all'assistenza del/della Consigliere/a di Fiducia o della rappresentanza di una organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

La persona autrice di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking ha diritto ad essere assistita secondo quanto prevedono le norme contrattuali in materia di procedimento disciplinare. In ogni caso, l'organizzazione sindacale non può assistere entrambe le parti.

Nel rispetto dei principi del D.Lgs. 198/2006, qualora nel corso del procedimento disciplinare, si ritengano fondati i fatti:

- la Amministrazione adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita il/la Consigliere/a di Fiducia, le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, nel rispetto dei principi fondamentali della inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona;
- la persona che denuncia avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita altrove in una sede che non comporti disagio.

Sempre nel rispetto dei principi che informano il D.Lgs. 198/2006, la Amministrazione nel corso del procedimento 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 ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali.

#### *Requisiti delle procedure*

Le procedure devono essere svolte con autonomia ed imparzialità, nonché con sensibilità ed il dovuto rispetto per i diritti sia della parte lesa che di chi si presume abbia molestato e/o discriminato.

Pertanto, si dovrà evitare, se non è necessaria, l'esposizione ripetuta dei fatti da parte della vittima delle molestie.

Degli adempimenti procedurali formali la Amministrazione dovrà redigere un completo resoconto.

#### *Attività di informazione*

Il/la Consigliere/a di Fiducia di ciascuna struttura predispone del materiale informativo nelle materie del Codice alla Amministrazione che ne dà massima diffusione a tutto il personale.

### 10.2 Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Il "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni" è l'organismo previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della Legge 183/2010, che sostituisce e unifica le competenze dei precedenti comitati per pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, ne amplia le competenze e garanzie, in particolare, oltre che alle discriminazioni di genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti i fattori di rischio più volte enunciati dagli indirizzi comunitari e disposizioni nazionali: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendoli all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni di carriera e alla sicurezza.

L'unicità del CUG risponde all'esigenza di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle funzioni, rappresentando altresì un elemento di razionalizzazione, affidando tutte le competenze ad un unico organismo che non va duplicato per comparto e dirigenza.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute alla sua costituzione, la mancata costituzione del CUG comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

Con DDG 6384 del 26/10/2017 e s.m.e.i. del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale, è stato ricostituito il CUG della Regione Siciliana che opera per l'amministrazione regionale e, ai sensi dell'art. 6 del CCRL del Comparto non dirigenziale Triennio giuridico ed economico 2016-2018, a seguito di esplicito assenso reso anche per l'ARAN SICILIA, mentre gli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000 di piccole dimensioni hanno la possibilità di associarsi per la sua costituzione.

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti supplenti, il Presidente del CUG è designato dall'Amministrazione.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, ed informa le OO.SS. ed i lavoratori della propria attività; collabora con il RSPP e con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con

disabilità; si rapporta per lo svolgimento dei propri compiti con l'OIV, la Consigliera di Parità, il/la Consigliere/a di fiducia.

Nell'ambito della funzione propositiva assume particolare importanza la predisposizione e proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Azioni Positive per la successiva adozione da parte dell'Amministrazione, e che a decorrere dal 2020 costituisce allegato al Piano Triennale della Performance e si configura come organismo che svolge azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione anche attraverso la promozione di attività formative/informative e la proposta di codici.

Riguardo alla funzione consultiva il CUG viene chiamato ad esprimersi, con parere obbligatorio ma non vincolante, sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, sui criteri di valutazione del personale, sulla contrattazione integrativa e di quanto rientra nelle materie di competenza.

Per i compiti di verifica il CUG essi riguardano gli esiti del Piano Triennale delle Azioni Positive, l'applicazione delle normative in tema di parità e antidiscriminazione negli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative, e svolge altresì funzioni di verifica in ordine a eventuali forme di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. Tali informazioni vengono riportate nella relazione obbligatoria che il CUG deve rendere ai vertici amministrativi e all'OIV ai fine della valutazione della performance organizzativa.

### 10.3 Sportello di Ascolto Psicologico per il Benessere e la Valorizzazione del Personale della P.A.

È istituito presso il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale lo "Sportello di Ascolto per il Benessere e la Valorizzazione del Personale della P.A." a cui tutto il personale possono rivolgersi al fine di ricevere supporto psicologico e migliorare il proprio benessere psicofisico, per problematiche attinenti al luogo di lavoro. Tale sportello per l'ascolto individuale si basa sulla professionalità dello psicologo/a e/o psicoterapeuta per il sostegno psicologico alla persona.

Lo Sportello di Ascolto è nato a seguito dell'esigenza di prevenire e/o ridurre il rischio psicosociale, e distinguerlo da altre problematiche che non attengono strettamente al luogo di lavoro, ma che in esso si manifestano.

Tale Sportello è indirizzato a:

- a) accrescere la consapevolezza e la comprensione dello stress lavoro-correlato e del mobbing, da parte dei lavoratori e dei loro rappresentanti, distinguendoli da problematiche psicofisiche individuali;
- b) fornire ai lavoratori uno spazio di ascolto per le loro problematiche, in cui individuare e prevenire i problemi di disagio e/o malessere, di stress lavoro-correlato, mobbing, etc.;
- c) fornire metodi d'intervento per gestire i problemi di stress lavoro-correlato e di mobbing, distinguendoli da problematiche di tipo differente, che prevedono altri percorsi di intervento;
- d) fornire un'indicazione su quali sono le strategie e strutture idonee per affrontare le problematiche individuate;
- e) promuovere il benessere delle persone favorendo l'efficacia della prestazione individuale attraverso la valutazione degli stili di vita, dei problemi organizzativi, di sostegno alla persona e agli uffici;
- f) fornire al datore di lavoro, nel pieno rispetto della privacy e dell'anonimato, un'indicazione sull'effettiva diffusione di rischi psicosociali, al fine di intervenire con gli strumenti di pertinenza,

avviare interventi organizzativi, focus group ed altro finalizzate al rispetto dei valori organizzativi, alla individuazione di strategie formative per i dirigenti e programmi aziendali di benessere delle persone.

Lo Sportello opera nel totale rispetto della privacy per il sostegno all'individuo o al gruppo, e per la funzione di cui alla lettera d, opera in raccordo con il Nucleo di Ascolto Organizzato.

#### 10.4 Nucleo di Ascolto Organizzato

La struttura è prevista nella Direttiva 2/19 del 16 luglio 2019 della PCM su proposta del/la Presidente del CUG, da realizzarsi all'interno dell'Amministrazione presso il dipartimento competente per la gestione del personale.

#### 10.5 Consiglieri/e di Parità (figura esterna all'Amministrazione regionale)

La normativa vigente prevede che, nei casi in cui si verificano ipotesi discriminatorie basate sulla discriminazione di genere a danno di una persona, il/la Consigliere/a di Parità competente per territorio, nell'esercizio delle funzioni di pubblico ufficiale, su mandato dell'interessato può:

- 1) promuovere il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 del C.p.c. ovvero quello previsto dal D.Lgs. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";
- 2) ricorrere in giudizio innanzi al Giudice del Lavoro o al Giudice Amministrativo, sia su delega della persona che vi ha interesse, sia intervenendo ad adiuvandum nei giudizi promossi direttamente dall'interessato;
- 3) svolgere ogni utile iniziativa per la realizzazione delle finalità della Legge.125/1991 e del D.Lgs. 198/2006;
- 4) garantire al lavoratore discriminato una concreta risoluzione della controversia.

#### 10.6 Dirigenti

I Dirigenti svolgono le funzioni di cui all'art. 7 e all'art. 8 della L.R. 10/2000, assumono tutti i provvedimenti idonei a prevenire e/o perseguire tutti gli atti discriminatori e persecutori e a segnalare gli stessi alle competenti Autorità ed all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, secondo le procedure previste dal Contratto Collettivo di lavoro e dal D.Lgs. 165/2001.

Nel caso in cui i presunti comportamenti discriminatori o mobbizzanti vengano posti in essere dal Dirigente responsabile, l'Autorità competente ad assumere tutti i provvedimenti idonei è il Dirigente Generale del Dipartimento in cui il lavoratore presta servizio.

I dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni del presente Codice.

#### 10.7 Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è «persona, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali descritti nell'art. 32, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi» (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 2).

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi è «insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori» (art. 2 lettera l).

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettua la Valutazione dei Rischi, compresa la valutazione del rischio stress lavoro-correlato, in collaborazione con il Datore di Lavoro, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

I compiti dell'RSPP vengono definiti dall'art. 33 del D.Lgs 81/08:

- a) individuazione dei rischi, valutazione dei rischi e individuazione delle misure necessarie per garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- b) valutazione del rischio da stress lavoro correlato;
- c) elaborazione delle misure preventive e protettive (art. 28 comma 2) e dei sistemi di controllo di tali misure;
- d) elaborazione delle procedure di sicurezza nelle varie attività aziendali;
- e) proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) partecipazione alle consultazioni riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro e alla riunione periodica obbligatoria in base all'art. 35.

In riferimento al presente codice, la funzione dell'RSPP è individuare se il/la dipendente appartiene ad una mansione a rischio specifico e verificare, secondo le procedure stabilite, l'eventuale ricorso a visita medica inviando al medico competente.

#### 10.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Ai sensi del comma 4 dell'art. 55 del D.Lgs. 165/2001, “ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per procedimenti disciplinari”.

Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001.

La regola della “competenza” caratterizza l'intero impianto dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001, quale norma inderogabile, che attribuisce il potere disciplinare per le sanzioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, al responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente (comma 1) e per le sanzioni più gravi, il potere disciplinare, a pena di incompetenza assoluta, è attribuito esclusivamente all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (comma 2) che è anche l'unico organo competente all'irrogazione di dette sanzioni e delle misure cautelari.

I rimproveri vanno comunicati all'UPD e costituiscono eventuale elemento di valutazione in caso di recidiva.

In presenza di fatti più gravi, per i quali è prevista una sanzione di grado più elevato, le segnalazioni, dal responsabile della struttura dirigenziale, devono pervenire all'UPD immediatamente, o comunque entro dieci giorni dalla conoscenza dei fatti aventi rilevanza disciplinare.

Al fine di evitare che l'azione disciplinare risulti improcedibile o che il procedimento attivato venga inficiato da incomplete o tardive segnalazioni, queste deve essere circostanziata, fondata su idonei riscontri probatori e deve presupporre la conoscenza completa del fatto.

Non verranno prese in considerazione dall'UPD comunicazioni contenenti notizie generiche o sommarie.

Contestazioni incomplete espongono, infatti, l'Amministrazione al rischio di contenziosi dall'esito incerto.

### *10.9 Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità*

Nell'ambito delle più recenti misure che hanno introdotto importanti novità per il collocamento delle persone con disabilità nella P.A., nelle Amministrazioni Pubbliche con più di 200 dipendenti è stata prevista la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, al fine di garantire l'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità e misure adeguate in contesti organizzativi di maggiori dimensioni.

Le Amministrazioni Pubbliche con meno di 200 dipendenti possono comunque procedere alla nomina del Responsabile.

La Direttiva Ministeriale n. 1 del 24 giugno 2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette." Precisa ulteriormente i compiti di questa figura già delineati dall'art. 39/ter D.Lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 10 del D.Lgs. 75/2017.

Il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, collaborando con le strutture organizzative competenti sulle rispettive materie e ferme restando le relative attribuzioni, deve svolgere, con poteri di impulso e verifica, le seguenti funzioni:

curare i rapporti con il Centro per l'Impiego territorialmente competente per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità, nonché con i corrispondenti Servizi territoriali per l'inserimento mirato;

predisporre, sentito il medico competente della propria Amministrazione ed eventualmente il Comitato Tecnico di cui alla Legge 68/1999, gli accorgimenti organizzativi e proporre, ove necessario, le soluzioni tecnologiche per facilitare l'integrazione al lavoro delle persone con disabilità anche ai fini dei necessari accomodamenti ragionevoli;

verificare l'attuazione del processo di inserimento, recependo e segnalando ai servizi competenti, eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

I datori di lavoro, sia pubblici che privati, al fine di garantire il rispetto del principio della parità di trattamento delle persone con disabilità, sono tenuti ad adottare accomodamenti ragionevoli nei luoghi di lavoro, per assicurare alle persone con disabilità la piena eguaglianza con gli altri lavoratori. Secondo l'articolo 2 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità del 13/12/2006, ratificata e resa esecutiva in Italia con Legge 18/2009, per "accomodamenti ragionevoli" si devono intendere "le modifiche e gli adattamenti necessari ed appropriati che non impongano un onere sproporzionato o eccessivo, adottati, ove ve ne sia necessità in casi particolari, per garantire alle persone con disabilità il godimento e l'esercizio, su base di uguaglianza con gli altri, di tutti i diritti umani e delle libertà fondamentali".

I datori di lavoro pubblici devono provvedere all'attuazione di queste misure senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Il CUG collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, soprattutto in riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Tale informazione costituisce un elemento precipuo della relazione annuale del CUG, trasmessa all'OIV ai fini della valutazione della performance.

Per la nomina del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità viene raccomandata l'individuazione fra il personale con qualifica dirigenziale, conferendo la funzione

anche mediante attribuzione di incarico aggiuntivo, o tra i dipendenti in posizione apicale, privilegiando adeguate competenze in materia di collocamento delle persone con disabilità e di politiche di inclusione e, in ogni caso, spiccate capacità organizzative.

La Direttiva Ministeriale n.1/2019 raccomanda inoltre che:

- a) sul sito istituzionale della Amministrazione Pubblica, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sia pubblicato il provvedimento di nomina, i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale del Responsabile;
- b) il Responsabile rediga una relazione annuale sull’attività svolta per garantire la piena attuazione delle previsioni normative a tutela delle persone con disabilità, anche al fine di segnalare la necessità o l’opportunità di interventi correttivi a fronte delle eventuali criticità riscontrate per facilitare l’integrazione al lavoro delle persone con disabilità.

#### Art. 11

##### Adozione del linguaggio di genere

L’amministrazione regionale in tutti gli atti è tenuta ad utilizzare il titolo funzionale, accademico, professionale, istituzionale od onorifico, riconducibile al sesso della persona alla quale lo stesso è attribuito nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze di genere utili a promuovere e sviluppare pratiche lavorative improntate ai principi di parità e di pari opportunità nell’ambito della pubblica amministrazione.

Nei documenti ufficiali (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, etc.) si dovranno usare termini non discriminatori, meglio quindi l’uso di sostantivi o nomi collettivi che includano entrambi i generi.

#### Art. 12

##### Sanzioni

1. Ogni comportamento teso a discriminare, offendere, emarginare o comunque a determinare situazioni di disagio costituisce violazione dei principi tutelati dal presente codice ed è pertanto contrario ai doveri d’ufficio e, indipendentemente dalla configurazione di altre fattispecie di natura penale, civile e amministrativa, è sanzionato disciplinarmente ai sensi del D.Lgs. 165/2001, del Capo VII del CCRL e dei vigenti CCRL del personale con qualifica dirigenziale e del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all’art.1 della L-R. 10/2000.

#### Art. 13

##### Riservatezza

1. Chi denuncia casi di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsioni dirette o indirette.
2. Tutte le persone informate dei fatti e interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice, sono tenute alla riservatezza sui nomi, i fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso.
3. La persona che ha subito atti o comportamenti lesivi della dignità ha diritto a richiedere l’omissione del proprio nome in ogni documento amministrativo pertinente al caso.

## Art. 14 Tutela

1. La tutela del dipendente che denuncia casi di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking analogamente a quella del dipendente che effettua la segnalazione di illecito (Wistleblower) viene attuata ai sensi dell'art. 54/bis del D.Lgs.165/2001 aggiunto all'art. 1, comma 51, Legge 190/ 2012).
2. Ogni forma di ritorsione, diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di mobbing, compresi testimoni e terzi, è considerata condotta scorretta, contrastante con i doveri dei pubblici dipendenti, ed è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la possibilità per la persona che la subisce di tutelarsi in ogni sede.
3. La persona che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, la Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a.

## Art. 15 Informazione, prevenzione, formazione

1. L'Amministrazione regionale si impegna a:
  - a) promuovere, d'intesa con il CUG, la massima diffusione del presente Codice di condotta;
  - b) diffondere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking e alle procedure da seguire qualora le vessazioni e le discriminazioni abbiano avuto luogo;
  - c) predisporre, avvalendosi del CUG, specifici programmi di informazione, formazione e di aggiornamento professionale dei dirigenti e del personale in materia di tutela della libertà e dignità della persona che includono specificatamente l'individuazione dei fattori che diminuiscono le probabilità del verificarsi delle molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking negli ambienti di lavoro e la sensibilizzazione dei partecipanti alle proprie responsabilità nell'ambito della politica dell'Amministrazione in materia di prevenzione di comportamenti vessatori e persecutori;
2. L'attività di formazione dovrà essere rivolta in particolar modo ai dirigenti nonché ai soggetti, con precedenza per i rappresentanti delle OO.SS., che svolgono un ruolo ufficiale nella procedura formale di denuncia e che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie e delle discriminazioni.
3. L'attività di informazione e formazione dovrà essere svolta, secondo le modalità più opportune, nei confronti del personale neoassunto.

## Art. 16 Monitoraggio

1. L'Amministrazione verifica periodicamente i risultati ottenuti con l'adozione del presente Codice, unitamente con il CUG anche in esito alla relazione del/la Consigliere/a di Fiducia, e provvede, qualora necessario, a modificarlo e/o integrarlo anche in seguito dell'entrata in vigore di norme nazionali o europee.



## Art. 17 Vigilanza

1. Sono responsabili della vigilanza e dell'applicazione del Codice i vertici dell'Amministrazione regionale e i dirigenti, in quanto le molestie, le molestie sessuali, le discriminazioni e il mobbing sono una violazione del dovere di assumere comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti a rispettare e a far rispettare.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Codice si rimanda alla normativa vigente.

Il presente Codice è pubblicato sul sito istituzionale nonché comunicato ai propri dipendenti tramite invio di posta elettronica.

L'obbligo di pubblicità è realizzato anche con l'affissione del Codice nei luoghi di lavoro accessibili a tutti.

Il presente Codice adottato con DDG entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale.

### RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

#### ***Principi generali:***

artt. 2, 3, 4, 32, 35, 41, 51, 117 della Costituzione della Repubblica Italiana

art.2087 c.c.

Legge 20 maggio 1970, n. 300 *“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”*

Legge 10 aprile 1991, n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”* come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n.196 *“Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della Legge 17 maggio 1999 n. 144”*

Legge 5 febbraio 1992, n. 104 *“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”*

Legge 12 marzo 1999, n. 68 *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”*

Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 *“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”*

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”*

Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215 *“Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”*

Decreto Legislativo 9 luglio 2003, n. 216: *“Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”*

Legge 1 marzo 2006, n. 67 *"Misure per la tutela giudiziaria delle persone con disabilità vittime di discriminazioni"*

Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"* come integrato e modificato dal Decreto legislativo del 14 settembre 2015, n. 151 *"Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"* come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n.106 *"Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*

Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*

Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 *"Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione)"*

Legge 4 novembre 2010, n. 183 *"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"* Direttiva ministeriale 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)"* registrata alla Corte dei conti il 12/04/2011 reg.8 fg.150;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* come integrato e sostituito dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*

Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80 *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*

Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 *"Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*

Legge 6 novembre 2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*

Direttiva ministeriale n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* registrata alla Corte dei conti il 16/07/2019 e comunicata nella GURI Serie Generale n. 184 del 7/08/2019

### **Regolamentazione specifica:**

**Pari opportunità nel lavoro:** artt. 1-2 Legge 125/1991; artt. 25-51 D.Lgs. 198/2006; art. 7, comma 1, e art. 57 D.Lgs. 165/2001; Direttiva ministeriale 4 marzo 2011; Direttiva ministeriale n. 2/2019

**Benessere organizzativo:** artt. 7 e 57 D.Lgs. 165/2001; Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica *sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni* del 24 marzo 2004; art. 14 D.Lgs.150/2009; art. 21 Legge 183/2010; art. 13, comma 5, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*; art. 11 del *“Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 (art. 54 D.lgs. 165/2001)” Allegato B del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) - Aggiornamento 2018-2020 della Regione Siciliana* adottato con D.P.Reg. n. 524/GAB del 31 gennaio 2018

**Discriminazione, Molestie, Molestie sessuali:** art. 609 bis c.p.; 660 c.p.; art. 2 D.Lgs. 215/2003; art. 2 D.Lgs. 216/2003; art. 2 Legge 67/2006; artt. 25-35, 50 bis D.Lgs. 198/2006; artt. 1 e 2 Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito con modifiche dalla Legge 15 ottobre 2013, n. 119 *“Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province”*; artt.4, 9, 10, 17 della Legge 19 luglio 2019, n. 69 *“Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere”*

**Mobbing, Straining, Stalking occupazionale:** artt. 2043, 2087 c.c; artt. 612 e 612 bis c.p.; Risoluzione A5-0283/2001 (2001/2339(INI)) del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001 *Mobbing sul posto di lavoro* in GUCE C 77 E/138 del 28 marzo 2002; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Penale, sentenza n. 26594 del 6 febbraio 2009; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Penale, sentenza n. 685 del 22 settembre 2010; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Penale, sentenza n. 43100 del 10 ottobre 2011; Consiglio di Stato, IV, sentenza n.815 del 16 febbraio 2012; Consiglio di Stato, VI, sentenza n.1388 del 12 marzo 2012; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Penale, sentenza n. 16094 del 11 aprile 2012; Consiglio di Stato, IV, sentenza n.1609 del 19 marzo 2013; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Lavoro, sentenza n. 22393 del 12 dicembre 2012; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Penale, sentenza n. 28603 del 3 luglio 2013; Consiglio di Stato, IV, sentenza n. 4135 del 6 agosto 2013; Consiglio di Stato, III, sentenza n. 4105 del 1 agosto 2014; Corte Suprema di cassazione, Sezione Lavoro, sentenza n.10037 del 5 maggio 2015; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Lavoro, sentenza n. 22288 del 26 settembre 2017; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Lavoro, ordinanza n. 3977 del 19 febbraio 2018; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Lavoro, ordinanza n. 7844 del 29 marzo 2018; Corte Suprema di Cassazione, Sezione Lavoro, ordinanza n. 18164 del 10 luglio 2018

**Consigliere/a di fiducia:** Raccomandazione 92/131/CEE della Commissione del 27 novembre 1991 sulla *Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro* in GUCE n. L 049 del 24/02/1992 e Dichiarazione del Consiglio europeo del 18.12.1991 concernente l'applicazione della Raccomandazione predetta; Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo del 11 febbraio 1994 sulla *Designazione di un consigliere nelle imprese* in GUCE n. C 61 del 28 febbraio 1994; Risoluzione A5-0283/2001 (2001/2339(INI)) del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001

**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione e il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG):** art. 57, comma 3, D.Lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 21 Legge 183/2010; Direttiva ministeriale 4 marzo 2011; Direttiva ministeriale n. 2 del 26 giugno 2019

**Consigliere/a di Parità:** art. 1, comma 3, ed art. 8 Legge 125/1991; artt. 1, 2, 3, 8, 9, 10 D.Lgs. 196/2000; art. 123 L.R. 28 dicembre 2004, n. 17 “*Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2005*”; artt. 8-20, 36-41 bis D.Lgs. 198/2006; art. 1 D.Lgs. 5/2010; art. 30 L.R. 15 maggio 2013, n. 9 “*Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2013. Legge di stabilità regionale*”

**Sportello d'Ascolto per il Benessere e la Valorizzazione del Potenziale dei dipendenti della P.A.:** risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94 del 11 febbraio 1994; Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004; Accordo Europeo sullo stress sul lavoro (Accordo siglato da CES - sindacato Europeo; UNICE - “confindustria europea”; UEAPME - associazione europea artigiano e PMI; CEEP - associazione europea delle imprese partecipate dal pubblico e di interesse economico generale) Bruxelles 8 ottobre 2004; Accordo Quadro del dialogo sociale europeo sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro definito da BUSINESSEUROPE, UEAPME, CEEP e CES il 26 aprile 2007; Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale Servizio 7 Formazione e Qualificazione Professionale del Personale Regionale note Direttoriale prot. n. 97829 del 9 luglio 2013, prot. 133778 del 10 ottobre 2013, Circolare prot. 43406 del 31 marzo 2014

**Dirigente:** artt. 7, 8, 10, 11 della Legge Regionale 15 maggio 2000, n. 10 “*Norme sulla dirigenza e sui rapporti di impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana. Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali. Istituzione dello Sportello unico per le attività produttive. Disposizioni in materia di protezione civile. Norme in materia di pensionamento*”; Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art.1 della L.R. 10/2000 per il quadriennio giuridico 2002-2005 e i bienni economici 2002-2003 e 2004-2005; artt. 16, 17, 21 D.Lgs. 165/2001

**Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi:** artt. 1 bis, 2, 6, 28, 32, 33, 35 D.Lgs. 81/2008; Accordo Quadro Europeo sullo stress lavoro correlato dell'8 ottobre 2004, recepito in Italia in data 9 giugno 2008, tramite Accordo Interconfederale, dalle Organizzazioni datoriali e sindacali dei lavoratori; art. 2 lettera 1 D.Lgs. 81/2008; art. 18 comma 1 D.Lgs.106/2009

**Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** artt. 55, comma 4 e 55 bis D.Lgs. 165/2001

**Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità:** art. 39-bis ed art.39/ter D.Lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 10 D.Lgs. 75/2017; Legge 12 marzo 1999, n. 68; Legge 23 novembre 1998, n. 407; art. 3, comma 3-bis, del D.Lgs. 216/2003; art. 2 *Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità*, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 13 dicembre 2006 ed entrata in vigore il 3 maggio 2008. ratificata e resa esecutiva ai sensi della Legge 3 marzo 2009, n. 18; Legge 11 marzo 2011, n. 25 “*Interpretazione autentica del comma 2 dell'articolo 1 della legge 23 novembre 1998, n. 407, in materia di applicazione delle disposizioni concernenti le assunzioni obbligatorie e le quote di riserva in favore dei disabili*”; Direttiva Ministeriale del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019 del 24 giugno 2019 “*Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25*” registrata dalla Corte dei conti il 9 agosto 2019, reg.ne succ. n. 1708 e pubblicata nella G.U.R.I. Serie Generale n. 213 del 11 settembre 2019

**Linguaggio di genere:** Linee Guida del Parlamento europeo, 2018 - La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo

**Sanzioni:** art. 55 e ss. D.Lgs. 165/2001; Capo VII del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art.1 della L.R. 10/2000 per il quadriennio giuridico 2002-2005 e i bienni economici 2002-2003 e 2004-2005; Titolo VI del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del Comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000 Triennio giuridico ed economico 2016-2018

**Riservatezza e Tutele:** artt. 37-39 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)”*; Decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016”*; art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 1 Legge 179/2017; art. 329 c.p.p.