

# **CODICE ETICO DELLA GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO**

Approvato con DGR ..... del

## **INDICE**

PREMESSA

### **PARTE I**

#### **PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Art. 1 – Finalità

Art. 2 - Destinatari del Codice Etico

Art. 3 - Definizioni

Art. 4 - Rifiuto di ogni discriminazione

Art. 5 - Prevenzione e contrasto delle condotte lesive

### **PARTE II**

#### **DISPOSIZIONI ATTUATIVE**

Art. 6 - Divulgazione del Codice etico

#### **CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA**

Art. 7 - Istituzione

Art. 8 – Attività

Art. 9 – Procedure

Art. 10 – Monitoraggio

Art. 11 - Riservatezza

Art. 12 – Entrata in vigore

## **PREMESSA**

I valori riconosciuti nel presente Preambolo costituiscono riferimento essenziale nella condotta dei dipendenti e, in generale, di tutti i componenti la comunità regionale.

Nel fare propri i valori consacrati dall'Unione Europea, dalla Costituzione e dalla Legislazione italiana, e dalle Dichiarazioni che a livello internazionale sanciscono i diritti fondamentali della persona, la Regione Abruzzo, consapevole della propria funzione sociale, richiede a tutti i componenti della comunità regionale, nell'adempimento dei propri doveri e in relazione ai ruoli e alle responsabilità assunte, sia individualmente sia in seno agli organi collegiali, di rispettare, tutelare e promuovere ogni più ampia condizione di benessere sul lavoro, improntando gli ambienti di lavoro a relazioni interpersonali basate sul rispetto della persona e sulla tutela della sua dignità, sul contrasto ad ogni forma di discriminazione e sull'attuazione di una concreta parità di trattamento tra uomini e donne.

La Regione Abruzzo si impegna nella creazione di una comunità ispirata al dialogo e improntata alla correttezza delle relazioni interpersonali, non solo coesa e collaborativa al suo interno nell'adempimento dei propri compiti istituzionali, ma anche aperta alle relazioni e agli scambi con le altre amministrazioni pubbliche.

Il Codice Etico si pone quale ulteriore strumento volto a prevenire e contrastare qualunque atto o comportamento discriminatorio, di molestia o mobbing che arrechi un pregiudizio alla dignità, alla condizione fisica e psichica della persona ed al suo benessere all'interno del luogo di lavoro.

Ferme restando le previsioni normative penali, civili e amministrative volte alla repressione delle condotte penalmente rilevanti o in altra sede sanzionabili, e delle relative conseguenze in ambito civile e amministrativo, il presente Codice si aggiunge alle previsioni del Codice di Comportamento e del Codice Disciplinare dei dipendenti e dirigenti della Giunta Regionale vigenti, cui si rimanda per tutto quanto non disciplinato nel presente documento.

## **PARTE I**

### **Principi e Ambito di applicazione**

#### **Art. 1**

#### **Finalità**

1. Con il presente Codice Etico la Giunta Regionale si dota di un nuovo e ulteriore strumento di garanzia volto a prevenire e contrastare ogni possibile forma di discriminazione, molestia o prevaricazione all'interno delle sue strutture, promuovendo una cultura del lavoro e delle relazioni interpersonali improntata al massimo rispetto ed alla tutela della dignità delle persone che vi operano.
2. Tutte le/i dipendenti hanno diritto di essere trattati con rispetto e dignità. Tutte le/i dipendenti hanno il dovere di contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui vengano garantiti rispetto e dignità.
3. Compito dell'Amministrazione è: a) promuovere le condizioni che consentano a ciascun dipendente di operare in un ambiente sereno, b) contrastare le discriminazioni, le prevaricazioni e le molestie, c) garantire il diritto alla tutela contro ogni forma di discriminazione, molestia o prevaricazione tali da arrecare disagio e malessere psico-fisico.

## Art. 2

### Destinatari del Codice Etico

1. Il Codice Etico e le relative regole di condotta si rivolgono alla comunità regionale, formata dal personale dipendente sia dirigenziale che di comparto, a tempo indeterminato e a tempo determinato, dai collaboratori esterni con qualsiasi tipologia di contratto, dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo e relative segreterie.
2. Il presente Codice si applica inoltre al personale di altri Enti in comando o distacco presso la Giunta Regionale, ai soggetti impegnati in stage o tirocini formativi e ai collaboratori o consulenti dipendenti delle agenzie, imprese e ditte affidatarie di servizi che svolgono la loro attività all'interno delle sedi regionali.

## Art. 3

### Definizioni

In disparte le ipotesi in cui le condotte sotto descritte scriminano singole fattispecie di reato, s'intende per:

1. *Discriminazione:*

S'intende per discriminazione cd. "diretta" qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione di fattori quali la religione, il genere, l'orientamento sessuale, le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini e/o l'appartenenza etniche, la cittadinanza, le condizioni personali, le condizioni di salute, la maternità o paternità, anche adottive, le condizioni familiari, l'età e il ruolo occupato e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga.

Si ha discriminazione cd. "indiretta" quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere il soggetto coinvolto in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre lavoratrici od altri lavoratori per i fattori di cui al comma precedente, salvo che siano giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

2. *Molestie:*

Con il termine "molestie" si intende, in linea generale, ogni situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato diretto contro un individuo, in modo ripetuto, protratto e sistematico, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona e/o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

S'intendono per "molestie sessuali" – e salva l'integrazione della diversa ipotesi del reato di violenza sessuale - quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Costituiscono molestie sessuali anche i trattamenti meno favorevoli subiti da una lavoratrice o da un lavoratore per il fatto di aver rifiutato i comportamenti sopra descritti o di essersene sottomessi.

3. *Mobbing:*

S'intende con tale termine l'insieme di comportamenti aggressivi e persecutori, caratterizzati da intento vessatorio e carattere sistematico dell'azione, portata avanti in maniera mirata e prolungata nel tempo, posti in essere sul luogo di lavoro - attuati dal datore di lavoro o da altri

dipendenti (*mobbing verticale* discendente o ascendente nel primo caso e *mobbing orizzontale* nel secondo) nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e generare un evento lesivo della salute, della personalità, della professionalità e della dignità del dipendente, nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

4. *Straining*:

S'intende con tale termine una condotta vessatoria caratterizzata da singoli e gravi episodi persecutori, che possano determinare effetti lesivi della salute e del benessere del lavoratore, ed i cui effetti negativi sono duraturi nell'ambiente lavorativo.

5. *Stalking*:

S'intende con tale termine il reiterato atteggiamento o comportamento molesto, minaccioso e persecutorio tenuto da un soggetto (c.d. *stalker*) nei confronti di un altro soggetto – vittima, mediante reiterate condotte, al fine di ingenerare nello stesso un perdurante stato di paura ed ansia, compromettendo, in tal modo, il normale svolgimento della vita quotidiana.

#### **Art. 4**

##### **Rifiuto di ogni discriminazione**

1. La Regione Abruzzo adotta, anche in via preventiva, ogni iniziativa o strategia atta a evitare qualsivoglia tipo di discriminazione nei confronti di un componente della comunità regionale.
2. E' compito dell'Ente incoraggiare le iniziative dirette a tutelare i soggetti svantaggiati e a valorizzare le diversità individuali, culturali, religiose, politiche, garantendo parità di condizioni a tutti i soggetti nei diversi aspetti della vita dell'Ente.

#### **Art. 5**

##### **Prevenzione e contrasto delle condotte lesive**

1. La Regione Abruzzo condanna e contrasta qualsiasi gesto, atteggiamento o espressione che possa preludere o condurre ad ogni tipo di molestia, anche di natura sessuale, e ad ogni possibile condotta vessatoria, minaccia, atto di violenza morale e persecuzione psicologica o altri comportamenti tali da compromettere, direttamente o indirettamente, l'altrui salute o la capacità di svolgere le proprie attività di lavoro, operando al fine di prevenirne e/o rimuoverne le conseguenze.
2. La Regione Abruzzo assicura ai soggetti colpiti da comportamenti vessatori e discriminatori ed in particolare ai soggetti destinatari di molestie una sollecita protezione, rispettosa della riservatezza delle persone coinvolte.
3. A tale scopo istituisce la figura del/della Consigliere/Consigliera di Fiducia, disciplinata dal presente Codice.

## **PARTE II**

### **Disposizioni attuative**

#### **Art. 6**

##### **Divulgazione del Codice etico**

1. L'Ente promuove la più ampia divulgazione del presente Codice, attraverso la pubblicazione sul BURAT e sul proprio sito istituzionale, nonché mediante ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine.
2. Il presente Codice è portato a conoscenza di tutto il personale regionale, con qualsiasi forma ed a qualsiasi titolo presente all'interno delle strutture organizzative della Giunta Regionale, attraverso i relativi Responsabili.

### **Consigliera/e di fiducia**

#### **Art. 7**

#### **Istituzione**

1. La/Il Consigliera/e di fiducia è soggetto esperto, nominato al fine di fornire consulenza ed assistenza a coloro che sono oggetto di comportamenti o atteggiamenti di molestia e/o discriminazione o che preludono ad essi.
2. La/il Consigliera/e di fiducia viene incaricata/o con contratto di collaborazione esterna secondo la normativa vigente, sulla base di un apposito avviso pubblico, con l'indicazione dei requisiti richiesti, ovvero attraverso convenzioni con altri Enti pubblici che ne siano già provvisti o che abbiano comunque indetto le procedure di reperimento.
3. Requisiti necessari per la partecipazione alla procedura di valutazione comparativa sono:
  - il possesso di diploma di laurea di vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica, magistrale o a ciclo unico in giurisprudenza, psicologia, sociologia ed equipollenti;
  - il possesso di competenze ed esperienze documentate in tema di discriminazioni, di mobbing e di molestie, con particolare riferimento alle molestie sessuali, nell'ambito del rapporto di lavoro e del disagio lavorativo;
  - il possesso dei seguenti requisiti generali: cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea o equiparati, godimento dei diritti civili e politici, assenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, conoscenza dell'uso della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.
4. La/il Consigliera/e di fiducia è nominata/o dal Direttore del Dipartimento preposto alle Risorse Umane, o da Dirigente delegato, ed individuata/o tra i soggetti, non facenti parte dell'Ente, né titolari di incarichi presso la Regione Abruzzo nei due anni precedenti, selezionati all'esito dell'Avviso di cui sopra, salva l'ipotesi di convenzione con altri Enti Pubblici che ne siano già provvisti o che abbiano comunque indetto le procedure di reperimento.
5. La/il Consigliera/e di fiducia dura in carica tre anni, rinnovabili una sola volta.
6. L'incarico prevede un importo onnicomprensivo forfettario a rimborso delle spese e di ogni onere, subordinatamente e nei limiti dell'assegnazione delle risorse all'uopo dedicate. In caso di convenzione con altri Enti, saranno successivamente determinate la quantificazione e le modalità di rimborso dell'importo di cui sopra, subordinatamente e nei limiti dell'assegnazione delle risorse all'uopo dedicate.
7. L'incarico del/la Consigliere/a di Fiducia può essere revocato, anche su richiesta del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni, con decreto motivato del Direttore del Dipartimento preposto alle Risorse umane, o da Dirigente Delegato, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli

obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente codice nell'esercizio dei propri compiti.

8. Il/la Consigliere/a di Fiducia agisce in raccordo con il CUG e partecipa, se invitato, alle relative riunioni con funzione propositiva, senza diritto di voto.

## **Art. 8**

### **Attività**

1. La/il Consigliera/e di fiducia esercita, nella più ampia autonomia, la sua funzione attraverso le attività di seguito descritte:

- a) presta la sua assistenza e attività di ascolto e consulenza a tutela di chi si ritenga vittima di condotte lesive della propria dignità, appartenenti alle tipologie contrastate dal presente Codice, operate da parte dei destinatari del presente codice, e si adopera per la soluzione del caso;
- b) può proporre conciliazioni e suggerire soluzioni organizzative;
- c) ha il compito di monitorare eventuali situazioni di rischio, svolgendo attività di rilevazione dei problemi anche attraverso l'organizzazione di appositi incontri collettivi e individuali, garantendo l'anonimato;
- d) ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso sottoposto alla sua attenzione, fermo restando il dovere di assicurare il diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti;
- e) predispone annualmente e trasmette al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni una relazione dell'attività svolta.

2. La/il Consigliere di fiducia esercita la sua funzione nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, e garantisce la più ampia segretezza e riservatezza dei fatti e delle notizie di cui viene a conoscenza.

## **Art. 9**

### **Procedure**

#### **1. Procedura informale:**

La persona che ritenga di avere subito comportamenti lesivi della propria dignità, appartenenti alle tipologie contrastate dal presente Codice, può avvalersi della procedura informale rivolgendosi direttamente alla/al Consigliera/e di Fiducia.

La/il Consigliera/e di fiducia, su esplicita richiesta della persona che ne richiede l'intervento e dopo averla ascoltata, assume la trattazione del caso e:

- acquisisce eventuali ulteriori informazioni e può accedere agli atti amministrativi inerenti al caso in esame;
- chiama a colloquio la persona indicata quale autrice del comportamento lesivo e in ogni caso le persone coinvolte;
- consiglia sulla modalità più idonea per la soluzione del caso;
- può proporre incontri ai fini conciliativi tra le persone coinvolte, se ritenuti opportuni;
- può suggerire idonee ipotesi o soluzioni organizzative;
- suggerisce azioni comunque opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso.

La/il Consigliera/e di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza preventivo espresso consenso della persona che ha attivato la procedura con la propria richiesta di intervento.

La procedura informale deve terminare in tempi ragionevolmente brevi, in rapporto alla natura della segnalazione, e comunque non oltre 90 giorni dal ricevimento della segnalazione.

La segnalazione può essere ritirata dal denunciante in ogni momento della procedura informale. In tal caso, la procedura si interrompe.

In nessun caso la/il Consigliera/e di fiducia può essere chiamata/o a riferire nella procedura formale.

## **2. Procedura formale:**

Qualora la persona molestata ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema, ovvero qualora, dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, può ricorrere alla procedura formale.

Questa, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giudiziale, ha inizio con la denuncia scritta da parte dell'interessata/o, anche avvalendosi dell'assistenza della/del Consigliera/e, al Direttore - Dirigente titolare dell'azione disciplinare, il quale procede all'accertamento dei fatti e all'avvio – ove ne ricorrano gli estremi – del procedimento disciplinare, secondo la normativa vigente.

L'Amministrazione assicura alla persona coinvolta adeguata tutela da forme di ritorsione o da atti persecutori, anche adottando provvedimenti di trasferimento, ove ritenuto utile. Analoga garanzia è riservata a coloro che hanno deposto in senso conforme alla segnalazione di molestia.

### **Art. 10**

#### **Monitoraggio**

L'Amministrazione promuove una costante azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le discriminazioni, le molestie ed ogni altra forma di disagio nell'ambiente di lavoro, tenendo conto anche delle relazioni periodiche redatte dal/dalla Consigliere/a di Fiducia.

### **Art. 11**

#### **Riservatezza**

1. Tutti i soggetti coinvolti nelle fattispecie di cui al presente Codice hanno obbligo di segretezza e riservatezza dei fatti e delle notizie di cui vengano a conoscenza.
2. La/il dipendente vittima dei comportamenti descritti nel presente Codice ha diritto all'omissione del proprio nome in ogni documento o atto debba essere adottato in riferimento al procedimento che lo riguarda.

### **Art. 12**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Codice di condotta, adottato con Deliberazione di Giunta Regionale, è pubblicato sul BURAT e sul sito istituzionale dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.
2. L'efficacia delle disposizioni di cui agli artt. 7, 8 e 9 è condizionata alla nomina del/della Consigliere/a di Fiducia previo stanziamento delle risorse all'uopo dedicate.