

DETERMINAZIONE N.63 del 21 maggio 2018

Oggetto: Approvazione nuovo Codice di Condotta.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.P.R. 30 aprile 1970, n. 639;

VISTA la L. 20 marzo 1975, n. 70;

VISTA la L. 9 marzo 1989, n. 88;

VISTA la L. 7 agosto 1990, n. 241;

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 1994, n. 479 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 24 settembre 1997, n. 366;

VISTO il D.M. 13 gennaio 2017 con il quale la sottoscritta è stata nominata Direttore Generale dell'INPS;

VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'Istituto, adottato con determinazione presidenziale n. 89/2016, modificato da ultimo con determinazione presidenziale n. 125 del 26 luglio 2017;

VISTO l'Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'Inps, adottato con determinazione presidenziale n. 110 del 28 luglio 2016, modificato da ultimo con determinazione presidenziale n. 125 del 26 luglio 2017;

VISTA la L. 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i., recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e nell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";

VISTA la L. 9 dicembre 1977, n. 903 e s.m.i., recante "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro.";

VISTA la L. 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i., recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

VISTA la L. 8 marzo 2000, n. 53 e s.m.i., recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";

VISTA la L. 27 marzo 2001, n. 97 e s.m.i., recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 e s.m.i., recante "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";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento all'art. 1, comma 1;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i., recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

VISTO l'Accordo quadro del 26 aprile 2007 sulle molestie e sulla violenza sul luogo di lavoro;

VISTO il D.Lgs. 2008, n. 81 e s.m.i. recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i, recante "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", con particolare riferimento agli artt. 8, lett. h), e 10, lett. b), recanti rispettivamente "Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa" e "Piano della performance e Relazione sulla performance";

VISTA la L. 4 novembre 2010, n. 183, recante "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";

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i., recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

VISTO il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

VISTA la Determinazione Commissariale n. 181 del 7 agosto 2014, recante "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", adottata tenuto conto di quanto disposto dalla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 75/2013 avente ad oggetto: "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la determinazione commissariale 28 novembre 2009, n. 228 e s.m.i., recante "Regolamento di disciplina attuativo del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" emanata in sostituzione della delibera consiliare 7 novembre 2007, n. 151;

VISTA la determinazione presidenziale 25 gennaio 2011, n. 27, recante "Regolamento di disciplina del personale dell'Istituto con qualifica di

dirigente", come modificata dalla Determinazione Commissariale n. 11 del 13 novembre 2014;

VISTI i CCNL del Comparto e d'Area degli enti pubblici non economici di riferimento per tutto il personale dell'Istituto, nonché i CCNI d'Istituto;

VISTO il messaggio Hermes 9 agosto 2013, n. 12983, recante "Codice condotta per la tutela psico-fisica delle lavoratrici e dei lavoratori dell'INPS.", per la Direzione Generale, nonché gli altri messaggi Hermes dei Direttori Regionali di recepimento del predetto Codice per l'Area di propria competenza;

VISTA la L. 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento all'art. 14;

VISTI la delega lavoro cd. Jobs Act (legge 10 dicembre 2014, n. 183) e tutti i relativi decreti attuativi, ed in particolare il D.Lgs. 14 settembre 2015 n. 151, recante "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";

VISTI la L. 16 giugno 1998 n. 191, recante " Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica"; il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 ("Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191"); e le Circolari INPS contenenti le disposizioni attuative degli Accordi Nazionali in materia di telelavoro domiciliare e satellitare;

VISTO il Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66, "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro" e s.m.i.;

VISTI il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., nonché il Regolamento UE del 24 maggio 2016 in materia di protezione di dati personali che sarà direttamente applicabile agli Stati membri dal 25 maggio 2018;

VISTA la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni. (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)";

VISTA la risoluzione del Parlamento Europeo 13 settembre 2016 sulla creazione delle condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale;

VISTE la L. 22 maggio 2017 n. 81 avente ad oggetto "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"; nonché la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente

"Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro";

VISTI i D. lgs n. 74 e 75 del 25/05/2017, attuativi della Legge delega n. 124/2015, modificativi ed integrativi rispettivamente del D.lgs n. 150/09 e del D. lgs n. 165/01;

VISTA la determinazione direttoriale del 5 maggio 2016, n. 10, recante "Costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui all'art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183", emanata in attuazione di quanto disposto dall'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione del Comitato Unico di Garanzia 28 giugno 2016, n. 2, recante "Regolamento del CUG";

TENUTO CONTO di quanto disposto dalla Determinazione presidenziale n. 126 del 20 settembre 2016, avente ad oggetto individuazione delle "Linee guida gestionali dell'INPS per l'anno 2017", ed in particolare dell'obiettivo n. 7 "Garantire pari opportunità";

VISTA la determinazione presidenziale del 20 gennaio 2017, n. 7, recante "Adozione Piano di Azioni Positive per il triennio 2017-2019", emanata in attuazione di quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i., che prevede un Piano articolato in n. 7 obiettivi contenente specifiche azioni tra le quali quella relativa all'obiettivo n.3, recante "Sicurezza e benessere organizzativo", avente ad oggetto, tra l'altro, la "Proposta di Revisione del Codice di Condotta" (obiettivo 3.1.), nonché la "Nomina del Consigliere di Fiducia su tutto il territorio" (obiettivo 3.2.);

VISTA la circolare 21 settembre 2016, n. 179, recante "Avvio del processo di programmazione e budget per l'anno 2017" con la quale si è ritenuto opportuno allineare il Piano di azioni positive al processo di programmazione 2017;

VISTA la determinazione presidenziale n. 79 del 21 aprile 2017 con la quale è stato adottato il Piano della Performance 2017-2019 che ha inserito tra gli obiettivi la revisione del Codice di Condotta;

TENUTO CONTO della mutata normativa nazionale e europea che ha reso necessario la modifica del Codice di Condotta anche al fine di fornire uno strumento efficace ed adeguato a contrastare fenomeni di forte impatto negativo sulle lavoratrici e sui lavoratori;

RITENUTO di dover garantire un ambiente di lavoro caratterizzato da corrette relazioni interpersonali sia nei rapporti di tipo gerarchico verticale, sia nei rapporti tra colleghi, nel rispetto dei principi di parità e pari opportunità di genere, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione diretta ed indiretta e di violenza fisica, morale e/o psichica, per la tutela diretta ed immediata del singolo lavoratore, allo scopo di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro ed al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni dell'Istituto;

VISTA la relazione predisposta sull'argomento dal Presidente del C.U.G.;

VISTA la proposta della Direzione centrale risorse umane e dell'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa, anche al fine del necessario conseguente adeguamento dei Codici disciplinari interni;

SENTITE le OO.SS.;

DETERMINA

di approvare il nuovo codice di condotta allegato al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante.

Gabriella Di Michele

Documento firmato in originale

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**Codice di condotta
per la tutela psico-fisica
delle lavoratrici e dei lavoratori
dell'INPS**

Sommario

I. DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1. Finalità e obiettivi	3
Art. 2. Principi	4
Art. 3. Ambito soggettivo di applicazione	4
Art. 4. Ambito oggettivo di applicazione	4
Art. 5. Doveri e Responsabilità	7
Art. 6. Responsabilità disciplinare e sanzioni	7
Art. 7. Consigliera/e di Fiducia (CdF)	8
II. PROCEDURE PER LA TRATTAZIONE DEI CASI	10
Art. 8. Intervento del/la Consigliere/a di fiducia	10
Art. 9. Procedura Informale	11
Art. 10. Procedura Formale	12
III. DISPOSIZIONI DI GARANZIA E FINALI	13
Art. 11. Denuncia di fatti inesistenti	14
Art. 12. Riservatezza	14
Art. 13. Formazione e informazione	14
Art. 14. Norme transitorie e finali	14

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Finalità e obiettivi

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno, ai sensi dell'art. 7 del D. L.gs 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dalla L. 4 novembre 2010 n. 183 (cd. "Collegato lavoro") e ss.mm.i.

2. La tutela della salute e della sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori costituisce uno specifico obbligo giuridico per ogni datore di lavoro, ai sensi del D. L.gs 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.

In particolare, si definisce il termine "salute" come "lo stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità."

3. L'Istituto intende adottare tutte le misure atte a garantire un ambiente di lavoro in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza ed al reciproco rispetto della libertà, uguaglianza e dignità delle persone, ritenendo inammissibili e contrastando tutti gli atti di violenza, molestia, discriminazione ai danni di ogni lavoratrice e di ogni lavoratore.

4. A tal fine, l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, in attuazione della normativa di riferimento di fonte nazionale ed europea, in particolare della Raccomandazione della Commissione Europea n. 92/131/27.11.1991, dell'art 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183 e ss.mm.ii., delle "linee guida" emanate con la Direttiva 4 marzo 2011 dal Dipartimento della Funzione pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, dell'art. 14 della legge n. 124 del 7 agosto 2015 e ss.mm.ii., della Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni di mercato del lavoro favorevoli tra vita privata e vita professionale, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "Linee Guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", su proposta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e le discriminazioni, sentiti la competente Direzione centrale risorse umane, l'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa nonché le Organizzazioni sindacali, ha adottato il presente Codice a tutela dell'interesse di tutte le lavoratrici e i lavoratori ad un ambiente di lavoro osservante dei diritti fondamentali di ogni uomo e donna e-improntato al benessere organizzativo.

5. Il presente Codice, ai successivi articoli 9 e 10, prevede procedure per la trattazione formale e informale delle denunce di molestie e discriminazioni realizzando, nello stesso tempo, la finalità di informare il personale dei diritti e degli obblighi in merito alle modalità di prevenzione e rimozione delle stesse.

6. Il presente Codice di condotta integra il Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto, adottato con determinazione commissariale n. 181 del 7 agosto 2014, nonché i vigenti Regolamenti di disciplina per il personale delle Aree A, B e C, per il personale con qualifica dirigenziale e per il personale delle Aree dei professionisti e medica.

Art. 2. Principi

1. L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro, la formazione, la diversificazione delle scelte professionali, la progressione di carriera ed economica, la migliore ripartizione tra responsabilità personali e lavorative e il trattamento sul lavoro senza alcuna discriminazione diretta e indiretta. Inoltre, assicura condizioni di lavoro conciliative dell'equilibrio vita-lavoro ("*work life balance*") e adotta strumenti volti ad attuare il benessere organizzativo, nonché a eliminare occasioni e condizioni di stress da lavoro correlato, al fine di consentire la realizzazione del benessere del clima aziendale ("*well being*").

2. Il personale dell'Istituto è tenuto a contribuire alla promozione ed al mantenimento di un ambiente lavorativo ispirato ai principi di correttezza, libertà, dignità e uguaglianza, in attuazione dei precetti costituzionali di riferimento.

3. Qualunque comportamento atto a porre in essere condotte umilianti, offensive, violente e/o discriminatorie, molestie morali e sessuali, rappresenta violazione della dignità della persona e costituisce violazione dei doveri d'ufficio, come tale sanzionabile disciplinarmente.

4. L'Istituto garantisce a tutti i dipendenti ogni forma di tutela rispetto ai comportamenti da ultimo indicati e adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco e l'inviolabilità della persona attraverso la formazione, l'informazione, la prevenzione e il contrasto ad ogni condotta difforme.

Art. 3. Ambito soggettivo di applicazione

1. Tutto il personale dell'Istituto è tenuto all'osservanza e al rispetto del presente Codice. Il presente Codice si applica a tutto il personale dell'Istituto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nonché al personale in comando, distacco o aspettativa.

Art. 4. Ambito oggettivo di applicazione - Definizioni e tipologie

1. Ai fini dell'applicazione del presente Codice si individuano le caratteristiche dei comportamenti discriminatori e di molestia, rilevanti per l'attivazione delle procedure previste a tutela delle persone lese.

2. Si intende per:

- a) *molestia morale*, qualunque atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole sulla dignità e sulla salute psico - fisica della/del lavoratrice/lavoratore nell'ambito dell'attività lavorativa;
- b) *violenza morale*, qualunque atto vessatorio, critica e maltrattamento che miri a discriminare, screditare o comunque danneggiare la/il lavoratrice/lavoratore nella propria carriera, status, potere formale/informale, nell'integrità di persona. Vi rientrano tutti gli atti rivolti a determinare la sottostima sistematica dei risultati. Il danno di natura psichica, fisica o psico-fisica provocato da molestia o violenza morale è connotato da maggiore gravità qualora pregiudichi l'autostima della/del lavoratrice/lavoratore, ovvero determini in detti soggetti forme depressive, manifestate con atteggiamenti apatici, aggressivi o di isolamento e demotivazione, o con disturbi di natura psicosomatica.

3. Costituisce *molestia sessuale*:

- a) ogni atto o comportamento a connotazione sessuale, indesiderato da una delle due parti, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità personale di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, offensivo, ostile, umiliante, degradante.
- b) qualunque comportamento ricattatorio e/o vendicativo a sfondo ritorsivo, posto in essere a danno della lavoratrice o del lavoratore per il fatto di avere rifiutato le proposte a sfondo sessuale o di non essersi sottomessa/o, determinando una discriminazione riferibile all'ambito sessuale.

4. Si intende per *mobbing* una condotta del superiore gerarchico (cd. *mobbing "verticale" o "bossing"*), del collega o dei colleghi (cd. *mobbing "orizzontale"*), continuata, sistematica e protratta nel tempo, tenuta nei confronti del lavoratore nell'ambiente di lavoro, che si manifesta con comportamenti intenzionalmente sistematici, reiterati e ostili, espressivi di un disegno di prevaricazione, vessazione o persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione del dipendente nell'ambito del contesto lavorativo, tale che ne consegua un effetto lesivo della sua salute psicofisica e del complesso della sua personalità. Il mobbing può, altresì, consistere in costrittività organizzative.

Ai fini della configurabilità del *mobbing* sono necessari i seguenti elementi:

a) la molteplicità dei comportamenti di carattere vessatorio, illeciti - o anche leciti se considerati singolarmente - che siano stati posti in essere in modo miratamente sistematico e prolungato, in base ad un disegno persecutorio e la reiterazione di tali episodi o comportamenti, oppure la persistenza degli stessi, protratti per un periodo di tempo significativo;

c) il nesso e la concatenazione causale tra la condotta del superiore gerarchico o la condotta dei colleghi e il pregiudizio all'integrità psico-fisica della lavoratrice o del lavoratore.

5. Realizza il cd. *straining* ogni azione singola ostile o discriminatoria compiuta da un superiore nei confronti di un subalterno, per es. il demansionamento, l'isolamento o la sottrazione degli strumenti di lavoro, i cui effetti si prolungano nel tempo producendo stress e sofferenza psichica in chi la subisce.

6. Costituisce *discriminazione diretta* qualsiasi atto o patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento

a) che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori,

b) che determini il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga

in ragione:

1. della razza;
2. della fede religiosa;
3. delle opinioni politiche;
4. delle appartenenze sindacali;
5. del genere;
6. dell'orientamento sessuale;
7. dell'età;
8. della disabilità;
9. delle condizioni sociali;
10. della lingua;
11. delle caratteristiche fisiche;
12. dei tratti somatici, dell'altezza e del peso;
13. dello stato di salute;
14. dello stato di gravidanza;

15. delle condizioni familiari;

16. delle convinzioni personali.

7. Si ha *discriminazione indiretta* quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere determinati lavoratori in una posizione di ingiustificato svantaggio rispetto ad altri lavoratori, in ragione degli elementi sopra citati.

8. *Discriminazioni individuali e collettive* possono determinarsi anche ad esito di reazione e/o ritorsione ad azioni volte a conseguire la parità di genere (cd. “vittimizzazione”).

9. Non costituisce discriminazione la differenza di trattamento riconducibile a caratteristiche che costituiscano requisiti essenziali per lo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo perseguito sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano proporzionati allo scopo.

Art. 5. Doveri e Responsabilità

1. Tutti coloro ai quali si rivolge il presente Codice contribuiscono a favorire il clima di lavoro rispettoso della dignità e della professionalità delle persone, astenendosi dall'adottare comportamenti di qualunque natura e tipologia offensivi, pregiudizievoli e discriminatori.

2. I Direttori regionali e centrali, i Dirigenti di area manageriale e di sede provinciale, i Coordinatori metropolitani e i Coordinatori professionali, nella qualità di responsabili delle varie strutture dell'Istituto, hanno il dovere di prevenire il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti lesivi della dignità della persona, fornendo un pieno sostegno alle vittime di discriminazioni e molestie, costituendo, queste ultime, altrettante violazioni degli obblighi di comportamento dei dipendenti.

Art. 6. Responsabilità disciplinare e sanzioni

1. Il compimento di atti e comportamenti diretti a ledere la dignità, la libertà e l'uguaglianza, sui luoghi di lavoro e/o in occasione di lavoro costituisce illecito disciplinare sanzionato ai sensi e per gli effetti dei vigenti codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dei Regolamenti di disciplina.

2. Il compimento di violenze, molestie, *mobbing* e/o discriminazione sul lavoro o, comunque, in occasione del lavoro costituisce illecito disciplinare, al pari del compimento di atti di ritorsione contro chi denuncia tali condotte o intenda rendere o renda testimonianza.

3. Per i profili di punibilità delle condotte inosservanti dei principi espressi dal presente Codice si fa espresso rinvio, stante la stretta connessione, alla vigente normativa in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari, nonché alla legge penale e alla legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alle sanzioni ivi previste.

4. La violazione delle disposizioni del presente Codice e tutti i comportamenti lesivi dei principi, dei diritti e delle finalità dello stesso costituiscono illecito disciplinare ed elemento negativo di valutazione, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti.

5. Tutte le violazioni delle disposizioni al presente codice sono da ritenersi aggravate ove i fatti siano stati commessi con abuso dei poteri d'ufficio e/o con violazione dei doveri inerenti al servizio svolto.

Art. 7. Consigliera/e di Fiducia (CdF)

1. Presso le Direzioni Regionali e nella provincia autonoma di Bolzano è istituita la figura della/del Consigliera/e di Fiducia, quale persona incaricata di fornire consulenza e assistenza alle lavoratrici e ai lavoratori oggetto di violenza, discriminazioni, molestie o *mobbing* e di avviare le procedure informali o formali adeguate alla risoluzione dei singoli casi.

2. La/Il Consigliera/e di Fiducia viene nominata/o con determinazione del Direttore Generale su proposta del Comitato Unico di Garanzia e l'incarico ha durata massima di quattro anni, eventualmente rinnovabili per l'espletamento di un solo ulteriore mandato.

3. La/Il Consigliera/e di Fiducia esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, garantendo, in particolare, la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza, essendo designata/o, attraverso il disciplinare di incarico, quale addetta/o al trattamento dei relativi dati ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, nonché dei regolamenti interni.

4. Per la scelta della/e Consigliera/e di fiducia si procederà preferibilmente attraverso convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche, presenti sull'intero territorio nazionale, in possesso di qualificate risorse professionali, adeguate alla peculiarità della figura. Al contempo, verranno attivate procedure dirette ad acquisire manifestazione di interesse da parte del personale interno a ricoprire l'incarico di CdF presso altre Amministrazioni, ovvero presso l'Istituto, al fine di rendere operativo, qualora avviato, l'interscambio professionale oggetto delle stesse Convenzioni tra

Enti, allo scopo di salvaguardare la massima neutralità e indipendenza nell'esercizio della funzione.

In via sperimentale saranno nominati n. 21 CdF in modo da assicurare la presenza in ciascuna Regione, oltre che per la Provincia autonoma di Bolzano.

5. In particolare, per la Regione Valle d'Aosta e per la Provincia autonoma di Bolzano, conformemente ai relativi Statuti autonomi di rango costituzionale, i CdF designati dovranno possedere le necessarie conoscenze linguistiche in ambedue le lingue ufficiali.

6. Terminata la selezione, saranno previsti percorsi formativi affinché vengano acquisite le professionalità e competenze necessarie allo svolgimento del delicato ruolo di CdF anche per consentire la promozione di intese con altre pubbliche amministrazioni dirette a favorire la reciproca utilizzazione e lo scambio di attività tra i CdF dei diversi Enti.

7. L'incarico è gratuito e viene svolto durante il proprio orario di lavoro, secondo modalità che assicurino le necessarie autonomia e indipendenza. L'attività svolta come CdF è considerata utile ai fini dei compiti e delle attività lavorative assegnate, oltre che valorizzata ai fini della misurazione della *performance* individuale e organizzativa. Il disciplinare di incarico deve prevedere, tra l'altro, modalità adeguate di rimborso spese, nel rispetto delle normative e delle prassi vigenti per i dipendenti dell'Istituto.

8. L'incarico di Consigliera/e di fiducia può essere revocata/o, con provvedimento motivato del Direttore Generale, su segnalazione del Comitato Unico di Garanzia, nei casi di accertate gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza previsti dal presente Codice, oltre che dall'apposito disciplinare d'incarico nell'esercizio dei propri compiti.

9. L'Istituto assicura alla/al Consigliera/e di Fiducia i mezzi, i locali e gli strumenti, anche informatici, necessari all'adempimento delle sue funzioni. In particolare, al fine di consentire una condivisione delle *best practices* e di istituire un osservatorio tecnico che travalichi l'esperienza territoriale è possibile attivare, in via telematica, forme di raccordo e di confronto tra i CdF, accessibili al Comitato Unico di Garanzia, in forma anonima al fine di consentire una rilevazione anche ai fini statistici e di rappresentazione delle casistiche rilevanti.

10. Allo scopo di diffondere ulteriormente le *best practices*, monitorare in forma anonima le segnalazioni pervenute e uniformare le rappresentazioni delle casistiche a fini statistici e informativi, il Comitato Unico di Garanzia può nominare uno o più referenti tra i CdF, sulla base delle disponibilità manifestate e garantendo meccanismi di turnazione del ruolo del referente.

11. Tra i compiti del/della CdF non rientra quello della trattazione diretta di casi generali che coinvolgono interessi di natura collettiva; qualora vengano sottoposte alla sua attenzione segnalazioni di tale natura, il /la CdF si limiterà ad inoltrarle al Comitato Unico di Garanzia.

12. La/il Consigliera/e di Fiducia riferisce al CUG con apposita relazione, avente cadenza semestrale, sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata. La relazione sarà priva di dati identificativi, al fine di garantire la necessaria riservatezza.

In particolare, nella relazione dovranno essere individuati il numero dei casi trattati, risolti, abbandonati e in corso, distinti per casistica, qualora rientranti nelle condotte esemplificativamente previste dall'art. 4, le misure adottate, l'esito, nonché ogni altra utile informazione.

Copia della relazione presentata dalla/dal Consigliera/e di Fiducia viene trasmessa al Direttore Centrale Risorse Umane e viene allegata alla relazione annuale che il Comitato Unico di Garanzia trasmette al Direttore Generale ed al Presidente dell'Istituto.

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

II. PROCEDURE PER LA TRATTAZIONE DEI CASI

Art. 8. Intervento del/la Consigliere/a di fiducia

1. Salva, in ogni caso, la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria da parte dell'interessato, qualora si verifichi un presunto caso di molestia, discriminazione e/o *mobbing* sul posto di lavoro, la/il dipendente può rivolgersi alla/al CdF per avviare una procedura informale ovvero presentare una denuncia formale interna, ai sensi degli articoli successivi, nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. Alla/al CdF si può rivolgere chiunque ritenga di essere vittima di discriminazioni, molestie o *mobbing* o viva una situazione di conflittualità in ambito lavorativo, per avviare la procedura informale e/o formale a propria scelta e fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela anche giurisdizionale della quale si possa avvalere.

3. La/Il CdF, ricevuta la segnalazione, prende in carico il caso al fine di assicurare tutela nella vicenda denunciata e informa la vittima sulle modalità più idonee ad affrontarlo.

4. La/Il CdF non può adottare alcuna iniziativa senza il preventivo espresso e formale consenso dell'interessato formalizzato attraverso la compilazione dell'apposito modulo, pubblicato sulla pagina informatica intranet del CUG.

5. Al fine di tutelare la persona molestata il/la Consigliere/a di Fiducia può richiedere al Dirigente l'adozione di adeguate misure utili al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali.

Art. 9. Procedura Informale

1. La dipendente/il dipendente che si sente vittima di comportamenti violenti, molesti e offensivi ha il diritto al confronto con il preteso autore degli stessi, per manifestare in modo inequivocabile la propria posizione, al fine di superare la situazione di disagio.

Nel caso in cui la situazione perduri, se necessario e permanendo la volontà di porre fine alla situazione, la persona soggetta ai predetti comportamenti può chiedere l'intervento del/la Consigliere/a di Fiducia, nonché, dietro espressa richiesta, l'intervento del medico competente.

2. Il/la Consigliere/a, sempre e unicamente su richiesta, anche verbale, della persona che si ritiene vittima dei comportamenti di cui all'articolo 4 del presente Codice, interviene sollecitamente dalla conoscenza del fatto, secondo modalità e tempistiche immediate ed idonee a favorire il superamento della situazione di disagio e di ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

3. Il/la Consigliere/a di Fiducia:

- a. promuove incontri privati con la persona offesa consigliandola sulle iniziative da intraprendere considerate più idonee a risolvere il caso, anche avvalendosi della consulenza di figure professionali interne (ad es. supporto legale, psicologico, medico etc.), dietro consenso dell'interessata/o;
- b. effettua, in forma riservata, previo consenso scritto del richiedente, accessi sul luogo di lavoro, acquisendo dati e informazioni pertinenti, anche mediante l'accesso alla documentazione amministrativa inerente al caso da trattare, nei limiti consentiti e nel rispetto della normativa vigente;
- c. ascolta, in forma riservata, previo consenso scritto del richiedente, la persona autrice del comportamento denunciato;
- d. propone incontri conciliativi tra la persona offesa e la persona autrice del comportamento nocivo;
- e. monitora l'ambiente di lavoro dopo aver effettuato il suo intervento;

- f. suggerisce azioni ritenute opportune a ristabilire il benessere lavorativo delle persone coinvolte;
- g. coinvolge, nei casi più gravi, previo consenso scritto del/della richiedente, il Dirigente al fine di concertare i provvedimenti da adottare per risolvere la situazione; nei casi di particolare gravità il/la Consigliere/a di Fiducia potrà richiedere all'amministrazione di valutare l'opportunità di assegnare e/o trasferire la parte lesa ad altro ufficio o ad altra sede, in via temporanea o definitiva, previa specifica richiesta dell'interessato/a.

4. Restano salve le specifiche disposizioni in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari e penali, alle quali si rinvia, restano ferme le previste conseguenze a carico di coloro che intenzionalmente denuncino casi di false violenze, molestie o atti discriminatori o episodi di *mobbing*. È fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale il dipendente potrà avvalersi.

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

6. L'Ente s'impegna a sostenere e tutelare nelle sedi opportune il proprio personale, anche nel caso in cui la molestia venga attuata dagli utenti, così come enunciato tra le finalità e gli obiettivi di cui all'art.1 del presente Codice.

7. Nel corso della procedura informale la persona interessata può ritirare la propria segnalazione in ogni momento.

8. Qualora i risultati ottenuti non siano ritenuti soddisfacenti dalla persona offesa, il CdF può suggerire l'attivazione della procedura formale prevista dall'art. 10 del presente Codice.

Art. 10. Procedura Formale

1. Ove la persona lesa ritenga di non voler fare ricorso alla procedura informale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del presente Codice, ovvero, dopo averla attivata, ritenga non soddisfacenti i risultati raggiunti, può fare ricorso alla procedura formale.

2. Nell'attivazione della procedura formale, quale strumento alternativo alla procedura informale, la persona lesa può richiedere il supporto del/la Consigliere/a di Fiducia per individuare le forme più idonee alla tutela della propria situazione. La parte lesa, in tale procedura, può scegliere di farsi assistere oltre che dall'avvocato di fiducia anche da un delegato sindacale.

3. La procedura formale si promuove con la presentazione di una denuncia relativa ai comportamenti o atti ritenuti lesivi della persona e rientranti nelle fattispecie disciplinate dal presente Codice, nonché dei relativi autori, ai soggetti individuati

dall'art 55 bis, comma 1, D. L.gs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.. In particolare, la denuncia andrà presentata al Dirigente della Struttura di appartenenza dell'autore della presunta molestia o al Direttore Centrale, Regionale o di Coordinamento Metropolitano nel caso in cui l'autore sia il responsabile della Struttura interessata o ai Coordinatori generali professionali nel caso in cui l'autore della molestia presti la propria attività in tali Strutture.

4. Nei casi in cui il presunto responsabile dei fatti contestati sia il Direttore Centrale, Regionale o di Coordinamento Metropolitano la denuncia dovrà essere inviata al Direttore Generale, qualora il presunto autore dei fatti contestati sia individuato nella persona del Direttore Generale o del Coordinatore professionale la denuncia dovrà essere trasmessa al Presidente.

5. Il Responsabile della Struttura adotta tutte le misure organizzative ritenute di volta in volta idonee a ripristinare un sereno clima aziendale.

6. A tal fine, anche nelle *more* del procedimento disciplinare, potrà disporsi l'assegnazione ad altro ufficio rispetto a quello di appartenenza di una delle persone interessate, sempre salvaguardando l'interesse della parte lesa nonché i diritti dell'accusato, ovvero il trasferimento ad altra Sede dell'Ente.

Tale trasferimento potrà eccezionalmente avvenire, nell'immediatezza dei fatti segnalati e accertati, anche in caso di sovrannumero nella sede di destinazione e sarà disposto con la riservatezza e le cautele che si impongono.

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

8. Qualora, a seguito di istruttoria espletata in contraddittorio con le persone coinvolte e, comunque, nel rispetto del principio di riservatezza, l'Istituto ritenga la denuncia fondata, procederà con l'adozione di commisurate sanzioni. I comportamenti molesti o lesivi della dignità della persona posti in essere da personale con qualifica dirigenziale costituiscono elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dalla legge e dal CCNL.

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

10. È fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale il dipendente potrà avvalersi.

III. DISPOSIZIONI DI GARANZIA E FINALI

Art. 11. Denuncia di fatti inesistenti

1. La dipendente o il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, oltre che responsabile penalmente, lo è anche sotto il profilo disciplinare.

Art. 12. Riservatezza

1. Le persone coinvolte nella soluzione dei casi di molestie sono tenute al segreto su fatti e notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso.

2. Per l'esercizio del diritto di accesso valgono le vigenti disposizioni normative nonché quelle regolamentari dell'Istituto.

Art. 13. Formazione ed informazione

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

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

3. Viene garantita la massima diffusione del presente Codice di Condotta e dei suoi contenuti con ogni mezzo idoneo a tal fine, anche mediante l'esposizione dello stesso nei luoghi di lavoro, nonché la sua pubblicazione nella pagina intranet del CUG e nella pagina istituzionale del sito INPS.

4. Tra i compiti del CUG non rientra quello della trattazione diretta di casi peculiari. Qualora vengano sottoposte alla sua attenzione singole segnalazioni, il CUG si limiterà ad inoltrarle alle competenti Direzioni e ad investire il/la CdF competenti.

5. Il CUG supporta indirettamente la risoluzione di casi proponendo azioni e programmi diretti a favorire la piena realizzazione di un clima aziendale osservante del benessere lavorativo.

Art. 14. Norme transitorie e finali

1. Il Codice, approvato dal Direttore Generale, è pubblicato nel sito Intranet dell'Istituto e diviene efficace dal giorno successivo alla predetta pubblicazione.

2. Il Direttore Centrale Risorse Umane provvede con ogni tempestività:

- a. ad assicurare nella propria qualità la divulgazione del presente Codice a mezzo di messaggio Hermes;
- b. ad attivare convenzioni con altri Enti Pubblici dirette a favorire l'individuazione di CdF anche attraverso reciproco scambio di personale qualificato;
- c. a porre in essere tutte le attività necessarie per acquisire la disponibilità all'interno dell'Ente a ricoprire l'incarico di CdF a livello centrale e regionale presso altre Amministrazioni, al fine di garantirne la massima neutralità ed indipendenza nell'esercizio della funzione;
- d. a garantire, terminata la procedura selettiva, alle/ai CdF la partecipazione di adeguati percorsi formativi idonei allo svolgimento del peculiare compito professionale.

3. Nelle *more* della stipula della convenzioni e dell'espletamento delle procedure a norma dell'art. 7, commi 4 e 5, del presente Codice, per la trattazione dei casi di molestie si procederà attraverso il "Nucleo di riferimento per la trattazione dei casi di molestie" di cui al previgente art. 7 del Codice di Condotta, che si riporta e viene così riformulato, quanto alla sua composizione:

- a) Il Direttore Centrale Risorse Umane e i Direttori Regionali e di Coordinamento Metropolitano istituiscono il rispettivo Nucleo di riferimento per la trattazione dei casi di molestie, di seguito denominato "Nucleo", per le Strutture di competenza, con propria determinazione.
- b) Il Nucleo è composto dal Direttore centrale risorse umane o suo delegato per la Direzione generale, dal Dirigente responsabile delle risorse umane della Direzione Regionale o della Direzione di Coordinamento Metropolitano, per le rispettive Direzioni, oltre che dal Medico competente della Sede centrale/regionale/metropolitana e da un membro designato dalle OO.SS. centrali/regionali/metropolitane fra i suoi membri.
- c) La persona che denuncia una presunta molestia ha facoltà di farsi assistere in seno al Nucleo da un rappresentante sindacale di fiducia.
- d) Per lo svolgimento dei propri compiti il Nucleo può chiedere l'accesso alla documentazione amministrativa inerente al caso da trattare, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
- e) Oltre alle funzioni di cui ai precedenti articoli il Nucleo:
 1. attua un monitoraggio di eventuali situazioni a rischio di molestie;

2. suggerisce azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone;
3. partecipa alle iniziative di informazione e formazione promosse a tale scopo;
4. presenta entro il 30 novembre di ogni anno al Direttore Centrale Risorse Umane o al Direttore Regionale o al Direttore di Coordinamento Metropolitano, in relazione al proprio ambito di competenza, una relazione annuale sulla propria attività anche per individuare elementi conoscitivi utili al fine di adottare provvedimenti operativi in materia. La suddetta relazione è inviata per conoscenza al CUG per le valutazioni e le azioni di competenza.