

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

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 costituisce attuazione, tra l'altro, della politica a livello aziendale in materia di violenza e di molestie sul luogo di lavoro, di cui all'art. 9, lett. a) della Convenzione ILO (International Labour Organization, Agenzia delle Nazioni Unite specializzata sui temi del lavoro e della politica sociale) n. 190/2019 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro (d'ora in poi "Convenzione") ratificata in Italia con L. 15 gennaio 2021, n. 4, attraverso gli strumenti indicati dalla Raccomandazione ILO n. 206/2019, le cui disposizioni integrano quelle della Convenzione.

Il presente Codice, in attuazione del PIAO 2026-2028 *sezione 2.2.6 - Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive* – e precisamente dell'Obiettivo 3), Azione 1 "*Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Consiglieri/e di Fiducia e personale regionale*", sostituisce il precedente "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" approvato con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione pubblica e del personale n. 1888 del 4/05/2020, integrando la dimensione digitale e riconoscendo come rilevanti anche le molestie e le discriminazioni perpetrate attraverso strumenti informatici e digitali (email, messaggi, social media, PEC, ecc.).

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, anche in posizione di comando, 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 delle Società che applicano i Contratti Collettivi Regionali di Lavoro (C.C.R.L.) dei dipendenti regionali e che svolge la propria attività lavorativa all'interno dell'Amministrazione regionale.
3. Tutte le figure esterne che prestano opera per l'Amministrazione (ditte, fornitori, società, esercenti di bar e spacci aziendali, titolari di contratti di collaborazione e/o consulenza, chi svolge un tirocinio o una frequenza volontaria, etc.) ed ogni figura assimilabile che operi, anche temporaneamente, all'interno dell'Amministrazione regionale sono tenute ad osservare il presente Codice.
4. Il Codice si applica a tutti i soggetti che interagiscono con l'Amministrazione in presenza e/o tramite strumenti digitali (e-mail, PEC, piattaforme collaborative, social media, ecc.).
5. Il presente Codice, in ossequio all'art. 3 della summenzionata Convenzione, si applica alle condotte

che si verificano non solo sul luogo di lavoro propriamente inteso, ma anche in occasione di lavoro, in connessione con il lavoro o che scaturiscano dal lavoro, quali:

- a) spazi pubblici e privati utilizzati come luogo di lavoro (a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, manifestazioni che si effettuano al di fuori dei locali dell'Amministrazione, prestazione lavorativa resa in modalità agile e/o di telelavoro);
- b) luoghi destinati alla pausa o alla pausa pranzo, oppure nei luoghi di utilizzo di servizi igienicosanitari o negli spogliatoi;
- c) durante spostamenti o viaggi di lavoro, formazione, eventi o attività sociali correlate con il lavoro;
- d) veicolate tramite le tecnologie dell'informazione, utilizzate nella comunicazione di lavoro;
- e) all'interno di alloggi messi a disposizione dei lavoratori;
- f) durante gli spostamenti per recarsi al lavoro e per il rientro dal lavoro.

Art. 2

Principi e finalità

1. I principi e le finalità del Codice sono ispirati a:

- a) garantire uguali opportunità senza distinzioni di genere, razza o etnia, nazionalità, convinzione religiosa, opinione politica, condizione sociale, età, 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;
- j) promuovere attivamente l'adozione di un linguaggio inclusivo e non discriminatorio, quale strumento fondamentale per il rispetto della dignità delle persone e per la prevenzione di stereotipi e discriminazioni; riconoscere e contrastare le microaggressioni e i pregiudizi (bias) inconsci attraverso percorsi di sensibilizzazione, formazione e revisione dei comportamenti e delle pratiche organizzative;

k) vigilare sulla qualità della raccolta organizzata di informazioni (dataset) utilizzati nella programmazione di sistemi di Intelligenza Artificiale, quanto più completi ed ampi e tali da non ricreare pregiudizi e discriminazioni, al fine di evitare il rischio di discriminazione algoritmica.

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 genere, razza o etnia, nazionalità, convinzione religiosa, opinione politica, condizione sociale, età, 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, tutte le Amministrazioni pubbliche adottano il "PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione", documento di programmazione unico, da redigersi secondo un modello di Piano Tipo, di durata triennale ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

4. La sottosezione 2.2.6. - *Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive* del PIAO individua gli obiettivi e le azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Il raggiungimento degli obiettivi previsti nel *Piano delle azioni positive* rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione e della valutazione della performance individuale della dirigenza.

Art. 5

Adozione del linguaggio di genere

1. 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.

2. L'Amministrazione Regionale promuove l'adozione di una guida stilistica ufficiale per tutti i documenti dell'Amministrazione regionale, contenente:

- indicazioni per l'uso corretto del linguaggio di genere;
- esempi pratici di formulazioni inclusive;
- elenchi di titoli e ruoli declinati al femminile e al maschile;
- raccomandazioni per evitare stereotipi e formulazioni sessiste.

La guida verrà aggiornata periodicamente in base all'evoluzione normativa e linguistica, e resa disponibile a tutto il personale tramite i canali istituzionali.

Art. 6

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.

4. Per garantire e monitorare il benessere organizzativo, l'Amministrazione promuove l'attivazione di strumenti di ascolto e analisi quali:

- indagini sul clima interno, attraverso questionari anonimi e strutturati;
- focus group tematici, per approfondire le percezioni e le dinamiche relazionali;
- osservatori permanenti, in raccordo con il Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- azioni di follow-up, per valutare l'efficacia degli interventi e promuovere il miglioramento continuo.

Art. 7

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 del genere, razza o etnia, nazionalità, convinzione religiosa, opinione politica, condizione sociale, età, 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 del genere, razza o etnia, nazionalità, convinzione religiosa, opinione politica, condizione sociale, età, 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.

3. Sono riconosciute come forme di discriminazione anche quelle derivanti da sistemi digitali e algoritmi, qualora producano effetti pregiudizievoli o svantaggi sistematici nei confronti di specifiche categorie di persone.

Art. 8

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 genere, razza o etnia, nazionalità, convinzione religiosa, opinione politica, condizione sociale, età, 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. Sono classificabili 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.

6. Le molestie digitali (e-mail, messaggi, social media, ecc.) rientrano tra le condotte moleste quando presentano contenuti offensivi, sessualmente espliciti, intimidatori o discriminatori, anche se veicolati in forma non fisica.

Art. 9

Mobbing e Straining

1. Il Mobbing è 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 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.

Qualora l'esclusione avvenga attraverso strumenti digitali, si parla di straining digitale. Anche in questo caso, un singolo atto può generare effetti discriminatori e duraturi. Le manifestazioni più comuni comprendono:

- mancata inclusione in comunicazioni ufficiali (e-mail, messaggistica interna);
- esclusione da riunioni online o gruppi di lavoro virtuali;
- negazione dell'accesso a piattaforme collaborative o informative;
- privazione di strumenti digitali indispensabili per lo svolgimento delle mansioni.

Tali condotte compromettono la partecipazione, la visibilità e la dignità professionale della persona coinvolta, generando un impatto negativo persistente sul piano lavorativo e relazionale.

Art. 10

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.

2. L'uso di strumenti digitali per perpetrare lo stalking occupazionale costituisce un'aggravante, in quanto:

- estende l'azione persecutoria oltre i confini fisici del luogo di lavoro,
- invade la sfera privata e familiare della vittima, generando ansia, stress e turbamento,
- rende più difficile il monitoraggio e la tutela, richiedendo strumenti specifici di contrasto e prevenzione.

Tali condotte, se reiterate e documentate, possono configurare reati perseguibili ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della dignità del lavoratore, protezione dei dati personali e sicurezza digitale.

Art. 11

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.

11.1 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 obbligatoriamente alla nomina di un/a Consigliere/a di Fiducia.

A tale scopo ciascun Dipartimento regionale e Ente, sulla base di indicazioni generali impartite dal Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale sentito il CUG, tramite atto d'interpello da diffondersi attraverso tutti canali istituzionali affinché sia data la massima pubblicità al valore del ruolo da ricoprire, 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, in possesso dei requisiti idonei preferenziali, con maggiore esperienza nell'ambito del contrasto alle molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing, promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo e per le capacità trasversali di ascolto empatico e di gestione di situazioni 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 ed enti che operano nel campo di oggetto del presente codice. I requisiti preferenziali possono essere derogati solo in caso di rinnovo dell'incarico.

Il parere del CUG è comunque espresso per tutte le nomine, al fine di garantire imparzialità, trasparenza e rispetto dei principi di pari opportunità.

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, trasparenza, o perché non rispetti il Codice di Condotta, anche dietro segnalazione motivata dei dipendenti.

Durante il periodo di vacanza dell'incarico, le funzioni sono svolte ad interim da un/a Consigliere/a afferente al medesimo Assessorato e in assenza di un/a Consigliere/a dal Referente della Rete regionale dei Consiglieri di Fiducia, sentito il CUG.

In caso sorgano incompatibilità con il Consigliere d'elezione, è compito del Referente della Rete Regionale intervenire con la designazione di altro Consigliere/a di Fiducia componente della Rete per il caso specifico.

La persona nominata Consigliere/a di Fiducia, prima dell'immissione nelle funzioni, 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 l'Amministrazione mette a disposizione risorse umane, un luogo riservato per l'esercizio della funzione, nonché supporti informatici (sezione nel sito, e-mail istituzionale, protocollo informatico) e risorse 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;
- si avvale della struttura intermedia che si occupa di sicurezza;
- 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 prioritario del suo incarico e lo/la tutela contro eventuali ritorsioni.

Procedure da adottare

1. Procedura informale:

La persona che subisce oppure è 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. Qualora la parte lesa è il/la Consigliere/a di Fiducia, questo/a potrà rivolgersi al/ai Consiglieri di Fiducia afferente allo stesso Assessorato, o, in mancanza, a quello del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

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:

- a) preso in carico il caso, informa la persona interessata sulla modalità più idonea per affrontarlo;
- b) 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;
- c) acquisisce eventuali testimonianze ed altri elementi di valutazione;
- d) qualora lo ritenesse necessario, per tutelare la vittima, il/la Consigliere/a di Fiducia può proporre al dirigente competente il trasferimento di una delle persone coinvolte;
- e) il/la Consigliere/a di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso 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.

Qualora la molestia, molestia sessuale, discriminazione, mobbing e stalking subiti siano messi in atto dal Segretario/a Generale la denuncia dovrà essere inoltrata al Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

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 anche del/della Consigliere/a di Fiducia oltre che di un procuratore legale ovvero 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, la medesima 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.

Ove, nel caso di comportamenti messi in atto dalla dirigenza apicale del Dipartimento/Ufficio di appartenenza, venga sollevato un "*conflitto di interessi strutturale per grave inimicizia*", si applicano le procedure indicate nella sottosezione del PIAO 2.3.3.3 – *Conflitto di interessi al capoverso Valutazione del conflitto di interessi dei dirigenti preposti ai Dipartimenti/Uffici*.

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 predisponde del materiale informativo nelle materie del Codice, alla Amministrazione che ne dà massima diffusione a tutto il personale

11.1.1 Rete Regionale dei/le Consiglieri/e di Fiducia

Per l'Amministrazione regionale è costituita la Rete Regionale dei/le Consiglieri/e di Fiducia per lo svolgimento delle funzioni connesse all'esercizio del ruolo con criteri comuni, per la condivisione delle procedure e per uno scambio di buone prassi.

Il referente della Rete Regionale è il Consigliere/a di Fiducia incardinato/a presso il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

11.2 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 le 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.

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative effettivamente presenti all’interno della singola Amministrazione, e da un pari numero di componenti dell’Amministrazione per quanto possibile rappresentativi di tutte le figure comunque in servizio, nonché da altrettanti supplenti; il/la Presidente del CUG è designato/a 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, il/la Consigliere/a di Parità, il/la Consigliere/a di fiducia.

Nell’ambito della funzione propositiva assume particolare importanza la predisposizione e proposta di aggiornamento della sottosezione 2.2.6 - *Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive* del PIAO, 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 del CUG, essi riguardano gli esiti del *Piano delle Azioni Positive* del PIAO, 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 al fine della valutazione della performance organizzativa.

11.3 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 tutti i dipendenti della Regione Siciliana 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 d'Ascolto per il benessere e la valorizzazione del personale nasce dall'esigenza di fornire un utile strumento di aiuto e sostegno per favorire e migliorare il benessere del lavoratore. Le attività di ascolto sono effettuate seguendo il metodo del colloquio psicologico, accogliendo il richiedente in spirito di non giudizio, indirizzandolo nell'analisi del problema e nella comprensione del suo vissuto. Il servizio è effettuato da psicologi che, previo appuntamento, incontrano ed ascoltano individualmente i lavoratori che ne fanno richiesta, presso un locale del Dipartimento.

Con lo Sportello di Ascolto Psicologico per il Benessere e la Valorizzazione del Personale della P.A. si intende:

- fornire ai lavoratori, uno “spazio” di ascolto in cui avere la possibilità di manifestare i vissuti soggettivi derivanti da possibili discordanze tra aspettative, bisogni e contesto reale di lavoro;
- fornire al lavoratore un sostegno psicologico per problematiche legate all'ambiente di lavoro;
- affrontare dinamiche organizzative disfunzionali quali mobbing, straining, molestie, vessazioni che possono causare al lavoratore stress da lavoro-correlato e burn-out;
- accrescere la consapevolezza e la comprensione dello stress lavoro-correlato e del mobbing, delle molestie, delle discriminazioni etc. (c.d. *rischi psicosociali*), operando una attenta analisi di discernimento che porti ad evidenziare eventuali problematiche psicofisiche individuali;
- stimolare percorsi di conoscenza delle proprie caratteristiche personali e competenze trasversali che possono avere ricadute nello svolgimento della propria mansione lavorativa, individuando punti di forza e aree potenziabili, che permettano di fornire spunti utili anche per un'analisi dei bisogni formativi;
- 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;
- fornire un'indicazione su quali sono le strategie e le strutture idonee per affrontare le problematiche individuate;
- promuovere la salute e valorizzare il potenziale delle persone a lavoro attraverso interventi individuali e/o di gruppo strutturati come occasioni di confronto in merito agli aspetti che hanno sostenuto il benessere e causato il malessere all'interno dell'organizzazione lavorativa;
- offrire al datore di lavoro, nel pieno rispetto della privacy e dell'anonimato, indicazioni sull'effettiva diffusione di rischi psicosociali, al fine di intervenire con gli strumenti di pertinenza;
- migliorare il Benessere Organizzativo attraverso la progettazione e/o la realizzazione di attività a sostegno del “clima organizzativo” a partire dai dati rilevati.

Lo Sportello opera nel rispetto del segreto professionale e dell'etica deontologica imposto dall'Ordine degli Psicologi, garantendo l'assoluta riservatezza rispetto ai contenuti, ai recapiti, ai contatti, alle informazioni.

11.4 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 la struttura competente per la gestione

del personale.

11.5 Consigliere/a 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. 165/2001 "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.

11.6 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.

11.7 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 del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) vengono definiti dall'art. 33 del D.Lgs 81/08:

- a) individuazione e valutazione dei rischi, ivi inclusi, come previsto dalla Convenzione ILO n. 190/2019 ratificata con la legge n. 4/2021, tutti i rischi psicosociali (stress lavoro-correlato, rischio da molestia e

da violenza), e individuazione delle misure necessarie per garantire la salute, la sicurezza ed il benessere organizzativo dei singoli lavoratori, oltre che la salubrità degli ambienti di lavoro;

b) elaborazione delle misure preventive e protettive (art. 28 comma 2) e dei sistemi di controllo di tali misure;

c) elaborazione delle procedure di sicurezza nelle varie attività aziendali;

d) proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

e) 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 del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è individuare l'esistenza di un ambiente a rischio specifico, ed a seguito della valutazione del rischio identificare le opportune azioni migliorative.

11.8 Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'articolo 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001 disciplina forme e termini del procedimento disciplinare e ripartisce la competenza in relazione all'entità degli illeciti commessi: per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista la sanzione del rimprovero verbale, è competente il responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio; per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale è competente l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, che per l'avvio e la definizione del procedimento disciplinare applica le seguenti normative:

- le disposizioni degli articoli 55-bis e seguenti del d.lgs. n. 165/2001;

- il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 119 del 17.1.2025;

- le clausole dei contratti collettivi di lavoro che regolano la materia disciplinare.

I rimproveri verbali vengono comunicati all'UPD e costituiscono eventuali elementi di valutazione in caso di recidiva.

Relativamente ai fatti per i quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'UPD i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza.

La segnalazione deve essere circostanziata, documentata, fondata su idonei riscontri probatori e deve consentire la conoscenza completa del fatto. Non possono essere prese in considerazione comunicazioni contenenti notizie generiche, non essendo ammesse contestazioni dell'UPD prive del requisito della specificità.

11.9 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 del D.Lgs. n. 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.

11.10 Autorità nazionali per l'intelligenza artificiale

Riguardo all'intelligenza artificiale, la Legge 23 settembre 2025, n. 132, recante “*Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale*”, che si applica e si interpreta conformemente al regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024 “AI Act”, ha introdotto importanti disposizioni.

L'art. 11 della Legge 132/2025, rubricato “*Disposizioni sull'uso dell'intelligenza artificiale in materia di lavoro*”, al comma 3 garantisce “*l'osservanza dei diritti inviolabili del lavoratore senza discriminazioni in funzione del sesso, dell'età, delle origini etniche, del credo religioso, dell'orientamento sessuale, delle opinioni politiche e delle condizioni personali, sociali ed economiche, in conformità al diritto dell'Unione Europea*”. L'art. 12 istituisce l'Osservatorio sull'adozione di sistemi di intelligenza artificiale nel mondo del lavoro, mentre l'art. 20 designa l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN) quali Autorità nazionali per l'intelligenza artificiale.

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. n. 165/2001 e dei vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro 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.
4. Le segnalazioni effettuate tramite strumenti digitali devono garantire l'anonimato della persona segnalante, attraverso sistemi che impediscano la tracciabilità dell'identità, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. L'Amministrazione si impegna a utilizzare piattaforme sicure e certificate, che assicurino la tutela della riservatezza e la protezione da ogni forma di ritorsione.

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 (Whistleblower) - viene attuata ai sensi del D. Lgs.10/03/2023, n. 24.

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, l'Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a.

Art. 15

Congedo per le donne vittime di violenza

1. Quale specifica misura di tutela della donna vittima di violenza di genere, l'articolo 24 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80 ha introdotto il congedo per le donne vittime di violenza di genere inserite negli specifici percorsi di protezione, fatte salve le disposizioni eventualmente più favorevoli previste dalla contrattazione collettiva. Il congedo è fruibile dalle lavoratrici per permettere loro di gestire l'impatto che la violenza ha avuto nella loro vita e che inevitabilmente produce effetti anche nel contesto lavorativo.

Il congedo per violenza è fruibile dalle lavoratrici inserite nei percorsi di protezione certificati dai servizi sociali del comune di appartenenza o dai centri antiviolenza o dalle Case Rifugio, con possibilità di avvalersi di un'astensione dal lavoro retribuita per un periodo massimo di 90 giorni effettivi di astensione dall'attività lavorativa, nell'arco di tre anni dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità ed i periodi di congedo utilizzati dalle lavoratrici vittime di violenza di genere sono coperti da contribuzione figurativa e sono computati per il calcolo dell'anzianità di servizio, per la maturazione delle ferie, per la tredicesima e il trattamento di fine rapporto.

Per poter accedere al congedo la lavoratrice dovrà:

- avvisare il datore di lavoro almeno 7 giorni prima dell'inizio del congedo, salvo casi di oggettiva impossibilità;
- indicare al datore di lavoro l'inizio e la fine del periodo di congedo;
- consegnare al datore di lavoro la certificazione relativa al percorso di protezione in cui è inserita.

2. La lavoratrice, inoltre, ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale, verticale od orizzontale, se ci sono posti disponibili in organico. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere nuovamente trasformato, a richiesta della lavoratrice, in rapporto a tempo pieno.

La trasposizione contrattuale dell'art. 24 del D.Lgs. 80/2015 si ritrova nelle previsioni contrattuali.

3. I Contratti Collettivi Regionali di Lavoro hanno riconosciuto condizioni di maggior favore, prevedendo la possibilità di chiedere il trasferimento ad altra sede o anche ad amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'Amministrazione dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua categoria/livello di inquadramento/qualifica.

I Contratti Collettivi Regionali di Lavoro hanno anche stabilito che i congedi per violenza possono

essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali o di famiglia per un periodo di ulteriori 30 giorni e, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa.

Art. 16

Informazione, prevenzione, formazione

1. L'Amministrazione regionale si impegna a:

- a) promuovere, d'intesa con il CUG e con i/le Consiglieri/e di fiducia, 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 e dei/le Consiglieri/e di Fiducia, 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 includano 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. 17

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 a seguito dell'entrata in vigore di norme nazionali o europee.

Art. 18

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 approvato con decreto del Dirigente Generale del Dipartimento regionale della Funzione pubblica e del personale e viene pubblicato sul sito istituzionale della Regione Siciliana.