



**CODICE  
PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ  
E DEL BENESSERE DELLE PERSONE  
NELL'ORGANIZZAZIONE**

**Allegato A**

## Indice generale

<b>Articolo 1 Ambito di applicazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2 Definizioni.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 3 Principi e finalità.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 4 Consigliera di Fiducia – Ruolo e compiti.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 5 Procedura informale.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 6 Procedura formale.....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 7 Segnalazione alla Consigliera di Parità.....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 8 Denuncia alle autorità competenti.....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 9 Diritto all'onorabilità.....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 10 Approvazione del Codice e modifiche.....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 11 Disposizioni finali e transitorie.....</b>	<b>10</b>
<b>ALLEGATO.....</b>	<b>11</b>

## Articolo 1 Ambito di applicazione

Il presente Codice è rivolto all'intera Comunità lavorativa di Veneto Lavoro, indipendentemente dal rapporto tra le diverse componenti e l'Ente e dal luogo di svolgimento delle attività.

Il presente Codice, in applicazione della vigente normativa, disciplina le seguenti fattispecie:

- A) Comportamenti discriminatori;
- B) Molestie, molestie sessuali, molestie morali/psicologiche;
- C) Mobbing e straining;
- D) Disagio lavorativo.

In calce al Codice, in un Allegato, sono contenute le "Esemplificazioni delle ipotesi" relative ad alcune definizioni dei principali istituti e fattispecie oggetto della presente regolamentazione.

## Articolo 2 Definizioni

Ai sensi del presente Codice si elencano e definiscono i seguenti termini e locuzioni.

A. **"Comunità lavorativa"** comprende le lavoratrici e i lavoratori a tempo indeterminato o determinato, anche in somministrazione, e il personale presente in Ente in ragione dell'esecuzione di contratti di appalto, le/i collaboratrici/collaboratori e le/i consulenti esterni.

B. **"Discriminazione diretta"** è qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento tale per cui una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe stata trattata un'altra persona in situazione analoga in ragione del genere, dell'origine etnica, della religione e delle convinzioni personali, della disabilità o della condizione di salute, dell'età, dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere, delle condizioni personali o sociali.

C. **"Discriminazione indiretta"** è qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutro che metta o possa mettere determinate persone in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre a causa del loro genere, dell'origine etnica, della religione e delle convinzioni personali, della disabilità o della condizione di salute, dell'età, dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere, delle condizioni personali o sociali.

D. **"Identità di genere"**: senso intimo, profondo e soggettivo di appartenenza alle categorie sociali e culturali di maschilità e femminilità, ovvero ciò che permette a un individuo di dire: "Io sono un uomo, io sono una donna", indipendentemente dal sesso anatomico di nascita. Una persona *transgender* ha pertanto un'identità di genere che non corrisponde al genere assegnato dalla nascita, e sta compiendo o ha compiuto un percorso di affermazione di genere.

E. **"Identità alias"**: procedura amministrativa che prevede la possibilità di acquisire un'identità alias cioè un nome differente da quella risultante dall'anagrafica della persona, come registrata dall'Ente, in attesa che il percorso della rettificazione dell'identità di genere di cui alla legge n. 164/1982 ss.mm.ii. si concluda e venga definitivamente riconosciuta ai sensi di legge la nuova identità di genere.

F. **"Molestia"**: comportamento indesiderato, posto in essere per ragioni connesse al genere, all'origine etnica, alla religione e alle convinzioni personali, alla

disabilità o alla condizione di salute, all'età, all'orientamento sessuale e all'identità di genere, alle condizioni personali o sociali, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

G. **"Molestia sessuale"**: ogni atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale, o non verbale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, avente lo scopo o l'effetto di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

H. **"Molestia morale/psicologica"**: comportamento ostile, diretto contro un individuo, avente uno scopo o un effetto fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso o che possa mettere in pericolo il suo impiego o rovinare il clima di lavoro, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

I. **"Mobbing"** (lett. "vessazione"): qualsiasi forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro. Il mobbing è un processo in crescendo nel corso del quale la persona attaccata si ritrova in una posizione di inferiorità e diventa il bersaglio di sistematiche azioni sociali negative.

È *verticale* se fa riferimento alla posizione gerarchica degli attori e ha come contenuto quelle vessazioni esercitate da una persona (anche assieme a dei collaboratori) che ha una posizione gerarchica superiore rispetto alla vittima. Può estrinsecarsi anche in una vessazione esercitata dal basso verso l'alto. È *orizzontale* se trattasi di comportamenti esercitati da uno o più colleghi nei confronti di un soggetto di pari livello.

Realizza il c.d. **straining** (lett. "logoramento") ogni azione singola ostile o discriminatoria, i cui effetti si prolungano nel tempo producendo stress e sofferenza psichica in chi la subisce.

J. **"Disagio lavorativo"**: ogni situazione di insoddisfazione professionale e sofferenza legata al proprio lavoro e/o alle relazioni con superiori e/o colleghi e/o collaboratori e/o alle condizioni ambientali, organizzative e gestionali. L'esperienza soggettiva di insoddisfazione e malessere al lavoro può essere tale da rendere difficile affrontare la vita quotidiana e/o le richieste lavorative.

### **Articolo 3 Principi e finalità**

1. Veneto Lavoro riconosce a tutti gli individui della Comunità lavorativa il diritto ad essere trattati con rispetto e uguale considerazione, senza subire alcun comportamento pregiudizievole, di modo da poter lavorare in un ambiente sicuro e sereno.

2. L'Amministrazione garantisce il rispetto dei diritti e delle libertà individuali e si prodiga affinché l'intera Comunità lavorativa, nella sua complessità e interezza e con riferimento a tutti soggetti che la compongono, condivida questo principio fondamentale, assicurandone l'osservanza a tutti i livelli della vita lavorativa. La Comunità lavorativa è pertanto anch'essa tenuta 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. L'Amministrazione promuove la cultura del benessere organizzativo, dell'equilibrio vita-lavoro, dell'uguaglianza delle persone e delle pari opportunità e si impegna affinché in tutte le attività e a tutti i livelli venga garantita l'osservanza di tali principi. La Dirigenza, in particolare, è responsabile dell'osservanza dei principi del presente Codice, nonché ha il dovere di prevenire tutti i comportamenti pregiudizievoli e di porre in essere tutte le misure organizzative e specifiche ai singoli casi, idonee a tutelare l'integrità psicofisica e la personalità morale di lavoratrici e lavoratori.

4. L'Ente condanna qualsiasi comportamento discriminatorio, lesivo della parità di trattamento diretto e/o indiretto o in altre forme, derivante da fattori discriminatori quali il genere, l'origine etnica, la religione e le convinzioni personali, la disabilità o la condizione di salute, l'età, l'orientamento sessuale e l'identità di genere, le condizioni personali o sociali. L'Amministrazione condanna, altresì, ogni forma di molestia, sia essa sessuale o di altro genere, in particolare morale/psicologica, che offenda la dignità e la libertà della persona, derivante da un comportamento/atteggiamento indesiderato, anche occasionale, di tipo fisico, verbale o non verbale e che provochi in chi lo subisce un disagio di qualsiasi natura, anche temporaneo.

5. L'Amministrazione ritiene, a maggior ragione, inaccettabile ogni forma di molestia posta in essere da componenti dell'Ente, che assuma carattere di intimidazione e/o di ricatto, anche in relazione a decisioni adottate nell'esercizio delle proprie funzioni, o che venga posta in essere approfittando della propria posizione di superiorità gerarchica.

6. L'Ente condanna i comportamenti persecutori a danno delle lavoratrici e dei lavoratori che integrano la fattispecie di mobbing, da intendersi come una serie di atti, omissioni, atteggiamenti o comportamenti diversi, che si ripetono nel tempo in modo sistematico e abituale, posti in essere dal superiore gerarchico o da colleghi, aventi come scopo o effetto quello di arrecare pregiudizio alla salute, alla professionalità e alla dignità della persona, nonché comportamenti che integrano la fattispecie dello straining.

7. Il compimento degli atti e comportamenti elencati ai commi precedenti costituisce illecito disciplinare, fatte salve le eventuali forme di responsabilità sia sotto il profilo civile che sotto il profilo penale, nonché elemento negativo di valutazione, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

8. L'Amministrazione riconosce e garantisce altresì la libertà di scegliere di attivare un'identità alias a tutti gli individui dell'Amministrazione che abbiano avviato un percorso di transizione di genere, secondo quanto previsto dallo specifico "Regolamento per l'attivazione e la gestione di un'identità alias" per persone in transizione di genere, da approvarsi con atto separato.

9. L'Amministrazione si impegna, anche tramite il CUG, a diffondere la conoscenza del presente Codice e a predisporre specifici interventi formativi e di sensibilizzazione in materia di tutela della libertà, della dignità e del benessere delle persone nell'organizzazione al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti che integrino qualsiasi forma di discriminazione, molestia, molestia sessuale e mobbing come definite nel Codice.

10. L'Ente si impegna a tutelare la Comunità lavorativa da ogni forma di violenza, molestia, comportamento vessatorio, aggressivo o discriminatorio proveniente dall'utenza dei servizi e altri soggetti esterni che si relazionano con il personale nell'esercizio delle proprie funzioni.

## Articolo 4

### Consigliera di Fiducia – Ruolo e compiti

1. È istituita presso Veneto Lavoro la figura del/della Consigliere/a di Fiducia (in acronimo CdF), come previsto/a dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, quale punto di riferimento nell'Ente per situazioni di disagio lavorativo, mobbing, straining, discriminazioni di ogni genere e tipo, molestie, molestie sessuali, morali/psicologiche.

2. Il/la Consigliere/a di Fiducia gestisce lo "Sportello di ascolto per il benessere organizzativo" dell'Amministrazione la cui funzione è quella di raccogliere segnalazioni e suggerimenti, offrire ascolto, consulenza e assistenza per affrontare e gestire situazioni di disagio lavorativo, prevenire e ridurre le azioni di discriminazione, molestie e condotte vessatorie.

3. Il ruolo di Consigliere/a di Fiducia può essere svolto sia da un dipendente di Veneto Lavoro, sia da una figura esterna all'Amministrazione, in entrambi i casi deve essere in possesso dell'esperienza e delle capacità professionali necessarie allo svolgimento delle sue funzioni. È nominato/a dal Direttore di Veneto Lavoro all'esito dell'espletamento di un'apposita procedura di selezione indetta dal Direttore medesimo per il conferimento dell'incarico.

4. Il mandato del/della Consigliere/a di Fiducia dura tre anni e può essere rinnovato una sola volta, a condizione che lo/la stesso/a abbia partecipato alla procedura di selezione superandola.

5. Il Direttore può, su indicazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), revocare l'incarico conferito al/alla Consigliere/a di Fiducia in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi e/o violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza compiuti nell'esercizio delle sue mansioni.

6. Al fine di consentire al/alla Consigliere/a di Fiducia di adempiere alle proprie funzioni, l'Amministrazione si impegna a mettergli/le a disposizione adeguate risorse strumentali e ad assicurargli/le l'accesso agli atti e alle informazioni relative alle vicende sottoposte alla sua attenzione nei limiti della normativa vigente.

7. È garantito al/alla Consigliere/a di Fiducia un adeguato compenso per l'attività prestata.

8. Il/la Consigliere/a di Fiducia deve presentare al CUG, con cadenza annuale, una relazione scritta sull'attività svolta, e informare il Comitato, in modo anonimo e riservato, dei casi trattati e delle proposte formulate all'Amministrazione circa le soluzioni rimediali alla prospettata situazione discriminatoria e/o di disagio.

9. Il/la Consigliere/a di Fiducia, inoltre, propone all'Amministrazione azioni e iniziative di informazione e formazione volte a promuovere un clima organizzativo (lavoro e studio) idoneo ad assicurare benessere, pari dignità e qualità della vita delle persone appartenenti alla Comunità lavorativa.

10. Al termine dell'incarico il/la Consigliere/a di Fiducia deve presentare una relazione finale sulla complessiva attività svolta.

11. Nell'esercizio delle sue funzioni, il/la Consigliere/a di Fiducia agisce in piena autonomia con l'esclusiva finalità di salvaguardare il benessere psicofisico, la dignità e la professionalità delle persone ed è tenuto/a a garantire l'assoluta riservatezza, nel completo rispetto della privacy e del segreto professionale, in merito ai fatti e alle notizie di cui sia venuto/a a conoscenza in ragione dell'incarico ricevuto.

12. Il/la Consigliere/a di Fiducia collabora con il CUG in particolare per la promozione del benessere organizzativo sul luogo di lavoro e per l'effettiva realizzazione

di tale obiettivo all'interno dei contesti di lavoro; collabora, altresì, con il medico competente, il Responsabile della sicurezza, e ogni altro organismo dell'Ente, anche di eventuale e futura costituzione, nelle materie di sua competenza, come delineate dal comma 1 del presente articolo.

13. Il ricorso al/alla Consigliere/a di Fiducia può avvenire seguendo una delle procedure (informale o formale) delineate negli articoli seguenti.

## **Articolo 5** **Procedura informale**

1. Possono rivolgersi al/alla Consigliere/a di Fiducia le persone che ritengano di essere vittime di comportamenti lesivi della propria dignità e coloro i quali ritengano di trovarsi in situazioni di disagio lavorativo, mobbing o di essere oggetto di discriminazione o di molestie, molestie sessuali, morali/psicologiche.

2. A tal fine gli/le interessati/e utilizzano la casella di posta elettronica dedicata [consigliere.fiducia@venetolavoro.it](mailto:consigliere.fiducia@venetolavoro.it), cui può accedere esclusivamente il/la Consigliere/a di Fiducia, al quale indirizzare una richiesta di colloquio, senza dover circostanziare in anticipo gli elementi che intende portare. La richiesta può essere effettuata anche in forma verbale al recapito telefonico del/la Consigliere/a.

3. Ove la richiesta e/o segnalazione giunga direttamente al CUG, tramite qualsiasi forma, sarà cura del Comitato trasmettere la comunicazione, senza indugio, al/alla Consigliere/a, salvo che l'interessato/a abbia richiesto espressamente l'intervento del CUG, in particolare per questioni che hanno rilevanza di carattere pluripersonale o di interesse collettivo. Qualora al/alla Consigliere/a pervengano più segnalazioni aventi ad oggetto temi di carattere omogeneo, segnala senza indugio la questione al CUG per la trattazione.

4. La procedura informale deve concludersi nel più breve tempo possibile in relazione alla delicatezza e alla complessità della situazione concreta, ragionevolmente entro 45 giorni, prorogabili per non più di altri 45 giorni.

5. Il/la Consigliere/a, valutato se sussistano o meno i presupposti per avviare una procedura di verifica e risoluzione del conflitto, previa acquisizione del consenso scritto dell'interessato/a procede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

A) fornire all'interessato/a tutte le informazioni e i consigli idonei e immediati per la gestione della situazione di disagio sino al termine dell'attività istruttoria;

B) chiamare a colloquio l'asserito autore/autrice delle condotte denunciate e le eventuali altre persone interessate dal caso;

C) acquisire eventuali testimonianze, accedere agli atti amministrativi inerenti al caso in esame (a titolo meramente esemplificativo: verificare se l'Amministrazione sia già a conoscenza dei fatti e se siano già state assunte iniziative e/o adottati dei provvedimenti al riguardo);

D) proporre incontri tra la vittima e l'asserito autore/autrice della condotta illegittima al fine di valutare eventuali spazi per una composizione della situazione di disagio;

E) consigliare all'interessato/a una possibile soluzione del caso;

F) proporre all'Amministrazione soluzioni rimediale.

6. Il/la Consigliere/a di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza il consenso esplicito e informato del/della segnalante. Nel corso della procedura informale l'interessato/a può ritirare la propria segnalazione in ogni momento.

7. In conformità al diritto alla riservatezza, tutti i colloqui svolti dal/dalla Consigliere/a di Fiducia, ovvero quelli con i/le segnalanti, quelli con le persone interessate del caso (responsabile, colleghi, ecc.), nonché quelli con gli uffici dell'Ente sono vincolati alla riservatezza da parte di tutti i soggetti coinvolti e devono essere previamente concordati e autorizzati in maniera espressa dal/dalla segnalante.

## Articolo 6 Procedura formale

1. La persona che ritenga di essere vittima di comportamenti lesivi della propria dignità o di trovarsi in situazioni di disagio lavorativo, mobbing o di essere oggetto di discriminazione o di molestie, molestie sessuali, o di altro genere, in particolare morali/psicologiche, qualora non ravvisi l'opportunità di avvalersi della procedura informale di cui al precedente art. 5, ovvero nel caso in cui la procedura informale non abbia portato ad una soluzione della situazione e permangano il comportamento e/o la situazione indesiderati, può sporgere formale denuncia.

2. La segnalazione scritta va indirizzata al/alla proprio/a Dirigente di Unità Organizzativa se la questione portata riguarda un/una collega o altro soggetto interno o esterno all'Ente, mentre va indirizzata al/alla Dirigente dell'Ufficio del Personale se la questione portata riguarda il/la proprio/a Dirigente oppure se si ritiene che la questione vada affrontata ad un livello diverso. La segnalazione contiene una descrizione circostanziata dei fatti, l'indicazione dell'asserito/a autore/autrice della condotta vietata, i tempi e la durata della stessa.

3. In caso di conflitto di interessi, la trattazione viene devoluta dal/la Dirigente che riceve la segnalazione ad un/a altro/a Dirigente dell'Ente, previo confronto con l'Ufficio del Personale l'U.O.2 Personale.

4. Se il/la segnalante lo reputi, la denuncia può essere formalizzata anche con l'assistenza del/della Consigliere/a nei limiti delle sue competenze, o di un'Organizzazione Sindacale, o di un'una legale di fiducia. Il/la Consigliere/a può esperire, nel corso della procedura formale, le azioni che ritiene opportune d'intesa con il/la segnalante (a titolo meramente esemplificativo: fornire all'interessato/a tutte le informazioni e i consigli idonei e immediati per la gestione della situazione di disagio sino al termine dell'attività istruttoria; proporre incontri ai fini conciliativi tra la vittima, l'asserito autore/autrice della condotta illegittima e l'Amministrazione; proporre all'interessato/a e all'Amministrazione una possibile soluzione rimediabile).

5. Gli atti relativi al procedimento, compresa la segnalazione formale scritta, devono riportare un protocollo riservato.

6. Nel corso dell'istruttoria volta all'accertamento dei fatti viene assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti e a ripristinare un ambiente di lavoro e di studio rispettoso della dignità delle persone.

7. Il/la Dirigente incaricato, tenuto conto del parere del/della Consigliere/a di Fiducia, adotta le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata della condotta illegittima.

8. Ove a seguito della segnalazione dei fatti da parte dell'interessato/a si configurino delle ipotesi di comportamenti sanzionabili sotto l'aspetto disciplinare, il/la Dirigente incaricato ne dà notizia all'Ufficio del Personale, per dare avvio al procedimento disciplinare nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

9. Qualora si dia corso a un procedimento disciplinare, l'Amministrazione può attivare, su richiesta di uno o di entrambi gli/le interessati/e, le procedure per il

trasferimento in via temporanea di una delle persone interessate, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel contesto lavorativo un clima sereno, ponendo comunque attenzione a che il trasferimento non crei situazioni di disagio a uno o a entrambi gli interessati; in tali casi è data la possibilità a entrambi gli/le interessati/e di esporre le proprie rispettive ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali e del/della Consigliere/a di Fiducia. È data priorità al denunciante di scegliere e richiedere se essere trasferito/a, nel corso del procedimento disciplinare, ad altra struttura senza che questo costituisca pregiudizio alcuno alla sua situazione personale o professionale.

10. In via generale, qualora il procedimento disciplinare si concluda con l'applicazione di una sanzione a carico dell'autore/autrice della condotta illegittima, l'Amministrazione adotta ogni consequenziale provvedimento sul piano organizzativo e ove si determini la necessità di spostare o trasferire una delle parti, spetta al/alla denunciante scegliere se rimanere al proprio posto o essere trasferito/a altrove.

11. Anche nel caso in cui il procedimento disciplinare si concluda con l'archiviazione e, tuttavia, sia stato accertato il rischio di mobbing, molestie o discriminazioni, l'Amministrazione deve adottare i provvedimenti adeguati al fine di ridurre al minimo tale rischio, compresa la possibilità di trasferimento o di ristrutturazione del servizio, sentito/a il parere non vincolante del/della Consigliere/a di Fiducia. È data priorità al denunciante di scegliere se rimanere al proprio posto o richiedere di essere trasferito/a ad altra struttura senza che questo costituisca pregiudizio alcuno alla sua situazione personale o professionale.

12. L'Amministrazione è tenuta in ogni caso a tutelare la vittima da eventuali pericoli di ritorsione attraverso idonei provvedimenti, anche in base alle proposte formulate dal/dalla Consigliere/a di Fiducia.

13. Nel corso del procedimento disciplinare, la vittima della condotta vietata può richiedere di essere assistita dal/dalla Consigliere/a di Fiducia, fermo restando l'applicazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

## **Articolo 7 Segnalazione alla Consigliera di Parità**

1. In alternativa alle procedure di cui ai precedenti artt. 5 e 6 la persona che ritenga di essere vittima di comportamenti lesivi della propria dignità o di trovarsi in situazioni di disagio lavorativo, mobbing o di essere oggetto di discriminazione o di molestie, molestie sessuali, o di altro genere, in particolare morali/psicologiche può segnalare il fatto alla Consigliera di Parità competente per territorio, ai sensi del Capo IV del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

2. In particolare la persona che ritenga di essere vittima potrà rivolgersi alla Consigliera di Parità per:

- rimuovere situazioni di discriminazione nell'accesso alla formazione e al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- promuovere una diversa organizzazione del lavoro per un equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e per la condivisione di tali responsabilità tra i due sessi;
- discriminazione di genere;
- mobbing.

## **Articolo 8**

### **Denuncia alle autorità competenti**

1. Resta fermo per l'interessato/a, indipendentemente dall'espletamento della procedura formale e anche informale, il diritto di ricorrere alle competenti autorità per azionare le proprie tutele in sede civile, amministrativa e penale.
2. L'Amministrazione, sentita la persona offesa, può esercitare il diritto di costituzione di parte civile nei processi a carico di coloro i quali abbiano commesso fatti penalmente rilevanti.

## **Articolo 9**

### **Diritto all'onorabilità**

Nell'ipotesi in cui i fatti riportati nella segnalazione si rivelino infondati, anche al termine del procedimento disciplinare, l'Amministrazione è tenuta, nell'ambito delle proprie competenze, a riabilitare l'immagine e la dignità della persona ingiustamente accusata.

## **Articolo 10**

### **Approvazione del Codice e modifiche**

1. Il presente Codice è proposto dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a maggioranza assoluta dei suoi componenti effettivi.
2. Il Codice è emanato con decreto del Direttore ed è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione. Il Codice entra in vigore decorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione.
3. Le modifiche e integrazioni al Codice sono proposte dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti effettivi e seguono la procedura descritta ai commi precedenti.

## **Articolo 11**

### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Per quanto non disposto in questo Codice, si rimanda al Codice di comportamento dei dipendenti di Veneto Lavoro, alle disposizioni normative in materia, e al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.
2. L'Amministrazione si impegna a dare la più ampia diffusione a tutto il personale e piena attuazione al presente Codice. Al/alla Direttore/trice dell'Ente viene affidata la responsabilità di vigilare sul rispetto delle regole del presente Codice.
3. L'Amministrazione potrà sottoscrivere convenzioni utili con soggetti esterni per il miglioramento del benessere organizzativo.

**ALLEGATO**

## Esemplificazioni delle ipotesi relative alle Definizioni (Art.2)

Per ulteriori esemplificazioni si rimanda alla letteratura scientifica in materia e ai consolidati indirizzi giurisprudenziali.

**"Discriminazione indiretta"** è qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutro che metta o possa mettere determinate persone in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre a causa del loro genere, dell'origine etnica, della religione e delle convinzioni personali, della disabilità o della condizione di salute, dell'età, dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere, delle condizioni personali o sociali.

## Esemplificazione delle ipotesi:

- mancata assunzione di una lavoratrice perché in stato di gravidanza;
- mancata promozione di una/un lavoratrice/lavoratore per motivazione legate al genere;
- statura minima richiesta per la partecipazione a un concorso e tarata su medie maschili;
- previsione di una particolare indennità solo per dipendenti che abbiano sempre optato per il "tempo pieno";
- discriminazione fondata sull'orientamento sessuale in ordine alle condizioni di accesso al lavoro;
- discriminazione salariale fondata sull'orario di lavoro.

**"Molestia morale/psicologica"**: comportamento ostile, diretto contro un individuo, avente uno scopo o un effetto fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso o che possa mettere in pericolo il suo impiego o rovinare il clima di lavoro, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

## Esemplificazione delle ipotesi:

- offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona o ogni altra azione di discredito della persona che causi danni alla sua immagine;
- cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro e/o di studio con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo e in ogni caso tutti i tentativi di emarginazione e isolamento della persona;

- 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, utilizzo e appropriazione non autorizzate dei risultati di studi e ricerche, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona scoraggiando il proseguimento della sua attività e ogni altra azione che possa provocare danni alla professionalità dell'individuo;
- ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti molestanti, inclusi i testimoni.

**"Mobbing"**: qualsiasi forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale.

Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro.

Il *mobbing* è un processo in crescendo nel corso del quale la persona attaccata si ritrova in una posizione di inferiorità e diventa il bersaglio di sistematiche azioni sociali negative.

È verticale se fa riferimento alla posizione gerarchica degli attori e ha come contenuto quelle vessazioni esercitate da una persona (anche assieme a dei collaboratori) che ha una posizione gerarchica superiore rispetto alla vittima.

Può esemplificarsi anche in una vessazione esercitata dal basso verso l'alto.

È orizzontale se trattasi di comportamenti esercitati da uno o più colleghi nei confronti di un soggetto di pari livello.

In forma attenuata, non caratterizzata da una frequenza idonea (almeno alcune volte al mese) di azioni ostili, si parla di straining. Per esempio un demansionamento, la sottrazione degli strumenti di lavoro, la costrizione all'inattività, l'esclusione dal flusso di informazioni.

Esemplificazione delle ipotesi:

- calunnie o diffamazioni rivolte alla persona, oppure alla sua famiglia;
- minacce, intimidazioni o umiliazioni;
- ridicolizzazioni e apprezzamenti offensivi sulla vita privata;
- diffusione di pettegolezzi;
- isolamento fisico, esclusione dagli scambi sociali, umiliazione e ridicolizzazione, minacce di violenza, intrusioni nella vita privata, assegnazione di compiti inadatti alla salute;
- isolamento esplicito del lavoratore oppure boicottaggio;

- esclusione dalle comunicazioni inerenti l'attività lavorativa;
- mancata deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- sabotare o impedire deliberatamente l'esecuzione del lavoro;
- deprezzare o criticare immotivatamente, attribuire indebite di colpe, assegnazioni di compiti senza senso o di compiti nuovi senza preavviso o istruzioni, sovraccarico lavorativo o mancata assegnazione di compiti, declassamento, esclusione dalle riunioni;
- critiche e umiliazioni in pubblico, anche in forma costante;
- cambiamenti di mansioni in senso dequalificante o mansioni rese difficili da eseguire;
- spostamento e trasferimento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri;
- uso eccessivo e pretestuoso di visite medico-fiscali e di contestazioni disciplinari, trasferimenti in sedi lontane o disagiate;
- non favorire il reinserimento dopo periodi di assenza per congedi;
- rifiuto senza alcuna motivazione della concessione di permessi e di ferie;
- ogni forma comportamentale atta a creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.