

ALLEGATO S

(rif. art. 446)⁽¹⁾

CODICE DI CONDOTTA NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI, LE DISCRIMINAZIONI, LE VIOLENZE MORALI, PSICOLOGICHE, IL MOBBING E LO STRAINING NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

1. Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica a tutto il personale sia a tempo indeterminato che determinato della Regione, nonché al personale che a qualsiasi titolo e livello organizzativo vi presti servizio ed ha ad oggetto la tutela dei lavoratori rispetto ad atti e/o fatti lesivi del proprio benessere, che si manifestino attraverso molestie sessuali, discriminazioni a qualunque titolo inflitte, violenza morale e psichica, mobbing, straining e ogni ulteriore comportamento lesivo della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.

2. Principi e finalità

1. Le lavoratrici ed i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali e ad essere trattati con uguaglianza, correttezza, rispetto e dignità.

A tale fine la Regione Lazio si impegna a:

- a) prevenire e/o rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di un ambiente di lavoro favorevole alla tutela dell'inviolabilità e della dignità della persona umana;
- b) garantire nei luoghi di lavoro opportuna protezione da qualsiasi atto o fatto che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che leda le pari opportunità, anche indirettamente, in ragione del genere, della razza e origine etnica, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età, dell'orientamento sessuale;

¹ Allegato sostituito dall'art. 19, comma 1 del r.r. 27 aprile 2023 n. 3, pubblicato sul Bur Lazio del 2 maggio 2023, n.35.

c) garantire equità di trattamento e trasparenza delle procedure e dei criteri nell'assegnazione di incarichi e responsabilità e dei relativi livelli di retribuzione, nella promozione del personale e nell'attribuzione dei carichi di lavoro;

d) inibire e perseguire comportamenti prevaricatori o persecutori che provochino disagio e malessere psicofisico alla lavoratrice o al lavoratore;

e) monitorare i fenomeni di discriminazione, attraverso tecniche e strumenti per la rilevazione e analisi qualitative e quantitative (questionari interni, inchieste, relazioni periodiche);

f) prevenire situazioni di rischio psico-sociale legate alla condizione di disabilità, favorendo un sistema di buone pratiche miranti ad accogliere e facilitare l'inserimento nel contesto lavorativo della persona con disabilità;

g) adottare iniziative di informazione/formazione e sensibilizzazione nelle materie di cui al presente Codice, in particolare sulla gestione dei conflitti, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di coordinamento e gestione del personale.

2. Le lavoratrici ed i lavoratori sono tenuti a cooperare attivamente alla promozione ed allo sviluppo di un ambiente di lavoro sicuro, ispirato a principi di correttezza, lealtà e dignità nei rapporti interpersonali.

3. La Regione contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, la garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, garantito dal rispetto del presente Codice.

4. Non è consentito approfittare della propria posizione gerarchica per adottare comportamenti o provvedimenti contrastanti con quanto previsto dal presente Codice.

3. Definizioni e tipologia di molestia

1. La molestia consiste in un comportamento indesiderato che, di per sé o per la sua insistenza sia percepibile, secondo ragionevolezza, come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante e umiliante.

2. Le molestie sessuali hanno luogo quando si verifica un atto e/o un comportamento a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, espresso in forma verbale, non verbale o fisica, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà alla persona che lo subisce, che configuri abuso di ufficio ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e umiliante. Si intende come tale, inoltre, ogni atto o comportamento ricattatorio,

mirante all'ottenimento di prestazioni sessuali in cambio del mantenimento del posto di lavoro, ovvero di vantaggi relativi alla progressione di carriera, agli orari di lavoro, agli emolumenti o altri aspetti della vita lavorativa. Rientrano, in particolare, nella tipologia delle molestie sessuali comportamenti quali:

- a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;
- b) minacce derivanti dal rifiuto di accettare comportamenti ricattatori di natura sessuale, e conseguenti discriminazioni che possano incidere, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro, nonché sulla progressione di carriera;
- c) contatti fisici indesiderati;
- d) apprezzamenti verbali inappropriati ed offensivi;
- e) l'utilizzo di un linguaggio ambiguo, ammiccante ed allusivo, con precipuo riferimento alla sfera sessuale;
- f) ogni altro atteggiamento e comportamento a sfondo sessuale lesivi della dignità della persona.

4. Definizioni e tipologie di discriminazione

1. Per discriminazione diretta si intende qualsiasi atto o comportamento per effetto dei quali una lavoratrice o un lavoratore riceve un trattamento meno favorevole rispetto a ad un'altra persona in una situazione analoga, e ciò in ragione del genere, della razza, dell'età, dello stato di salute, dell'etnia, degli orientamenti sessuali, religiosi e politici.
2. La discriminazione indiretta si configura quando una disposizione, una prassi, un criterio, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri determinino, o possano determinare, per le lavoratrici e i lavoratori, una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altri soggetti, in ragione del genere, della razza, dell'età, dello stato di salute, dell'etnia, degli orientamenti sessuali, religiosi e politici.
3. Si configura come discriminazione di cui ai punti 1) e 2) ogni trattamento pregiudizievole conseguente all'adozione di criteri che svantaggino in modo proporzionalmente maggiore i lavoratori dell'uno e dell'altro sesso e riguardino i requisiti non essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, salvo che si tratti di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi necessari ed appropriati.

4. Anche al fine di garantire il rispetto del divieto di discriminazione, sono attuate tutte le azioni positive finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

5. Definizioni e tipologie di violenza

1. Per violenza morale e psicologica si intende l'adozione di atteggiamenti e comportamenti alterati e disfunzionali che tendono a suscitare timore, disistima, senso di inadeguatezza ed insicurezza nella vittima e, seppur non esercitati in riferimento specifico all'attività di lavoro svolta, sono comunque perpetrati nell'ambiente di lavoro. Rientrano in tale categoria anche le condotte intrusive, le minacce e/o le molestie reiterate, finalizzate a cagionare un perdurante e grave stato di ansia o di paura, ovvero ad ingenerare un fondato timore per l'incolumità propria, o di un prossimo congiunto, o di persona al medesimo legata da relazione affettiva, ovvero da costringere il lavoratore o la lavoratrice a modificare le proprie abitudini di vita.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ascrivibili alla violenza morale e psicologica le seguenti fattispecie:

- a) minacce verbali e/o scritte, comunicazioni effettuate con toni alterati, atti persecutori;
- b) ricerca ossessiva di un contatto non voluto attraverso messaggi ripetuti ed insistenti, contenenti riferimenti a carattere sessuale, sia verbali che scritti;
- c) attenzioni morbose ed intrusioni indesiderate, anche con appostamenti presso la sede di lavoro.

6. Definizioni e tipologia di mobbing

1. Il mobbing è una condotta attuata nell'ambito del contesto lavorativo, sistematica e protratta nel tempo, che si sostanzia in comportamenti ostili che assumono forme di prevaricazione e persecuzione psicologica, isolamento od esclusione dal contesto di lavoro, al fine di emarginare la lavoratrice o il lavoratore, o comunque tali da comportare un'afflizione idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità della persona, intaccandone gravemente l'equilibrio psichico, l'autostima e riducendone la capacità lavorativa.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ascrivibili al mobbing le seguenti condotte:

- a) trasferimenti non motivati da obiettive esigenze organizzative;
- b) ingiustificato ridimensionamento delle mansioni e/o delle competenze, ivi compreso l'impedire deliberatamente l'esecuzione del lavoro affidato;
- c) continue ed immotivate variazioni di compiti e di incarichi;

- d) assegnazione di obiettivi non pertinenti o non perseguibili o mancata assegnazione degli obiettivi con conseguente inattività forzata;
- e) prolungata attribuzione di compiti dequalificanti o di compiti esorbitanti o eccessivi, o comunque non pertinenti con il profilo professionale di appartenenza;
- f) isolamento nella forma dell'esclusione dal circuito informativo interno, della negazione deliberata di informazioni relative al lavoro, della diffusione di informazioni non corrette, incomplete, insufficienti tali da ritardare e/o impedire il normale svolgimento dell'attività di lavoro;
- g) esercizio di atti vessatori consistenti in discriminazioni in ragione del genere, dell'orientamento sessuale, politico, dello stato di disabilità, dell'etnia, della religione;
- h) critiche infondate, inappropriate ed offensive inerenti le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, effettuate sia verbalmente che attraverso i mezzi di comunicazione di norma utilizzati;
- i) minacce, intimidazioni, mortificazioni, insulti e offese, utilizzo di linguaggio volgare o osceno ed atteggiamenti palesemente ostili;
- l) esercizio esasperato e non giustificato di forme di controllo.

3. Lo straining, a differenza del mobbing, è caratterizzato dalla mancanza di frequenza significativa di azioni ostili e ostative, che, pur essendo sporadiche e talvolta circoscritte, comportano un grave disagio in ambito lavorativo e i cui effetti sono duraturi nel tempo.

7. Diritto/dovere di collaborazione

1. Le lavoratrici e i lavoratori hanno il diritto/dovere di contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.
2. Il personale con funzione dirigenziale ha il dovere di promuovere le condizioni che consentono a ciascuna lavoratrice e a ciascun lavoratore di operare secondo integrità, onestà, professionalità e, in particolare, di prevenire e contrastare il verificarsi di atti e comportamenti riconducibili a discriminazioni, molestie sessuali, violenza morale o psicologica, stalking, mobbing e straining, lesivi della dignità della persona.

8. Consigliera o consigliere di fiducia

1. La figura del Consigliere o della Consigliera di fiducia, prevista dalla Raccomandazione della Commissione europea 92/131/CEE relativa alla Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul

lavoro e dalla Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento europeo, è incaricata di fornire consulenza ed assistenza alle lavoratrici e ai lavoratori oggetto di discriminazioni, molestie, violenza e mobbing e di avviare le procedure informali o formali adeguate alla risoluzione dei singoli casi.

2. La/il Consigliera/e di fiducia è una figura istituzionale esterna, neutrale ed esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, garantendo, in particolare, la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza.

3. La/il Consigliera/e di fiducia è individuata/o tra i soggetti esterni all'amministrazione in possesso di idonee competenze e capacità professionali, attraverso un'apposita procedura di valutazione comparativa per titoli e colloquio. L'incarico è conferito per la durata massima di ventiquattro mesi.

4. Ai fini del conferimento dell'incarico, si tiene conto del percorso professionale-culturale dei candidati con preferenza per l'ambito socio/psicologico e/o giuslavoristico. Si tiene conto, altresì, di ogni esperienza significativa, debitamente attestata, maturata in ambito nazionale o internazionale, sulla tematica delle discriminazioni nell'ambito del rapporto di lavoro e del disagio lavorativo con preferenza per la specifica materia del mobbing e delle molestie sessuali.

5. Il/la Consigliera/e di fiducia gestisce lo "Sportello di ascolto", struttura di accoglienza per le lavoratrici e i lavoratori della Regione Lazio, a cui si può rivolgere il personale interessato dalle fattispecie regolamentate dal presente Codice. Nel caso in cui lo ritenga necessario, e previo consenso della lavoratrice o del lavoratore, il/la Consigliere/a di fiducia può interagire con il medico competente e/o con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, e/o con il Servizio di Supporto Psicologico per l'eventuale seguito di competenza.

6. Rientra altresì tra i compiti della/del Consigliera/e di fiducia suggerire al CUG ed all'Area della Direzione regionale competente in materia di benessere del personale, azioni opportune volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone all'interno della Regione, nonché partecipare attivamente alle iniziative di informazione e formazione promosse dalla Regione stessa sui temi di cui al presente Codice. La/il Consigliera/e di fiducia ha, inoltre, un ruolo centrale nell'attuazione del Codice di condotta adottato dal datore di lavoro, valuta i diversi casi e fornisce consulenza e assistenza predisponendo idonee strategie di intervento.

7. La/il Consigliera/e di fiducia ha diritto di accesso agli atti relativi al caso trattato e a ricevere tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo.

8. La Regione fornisce alla/al Consigliera/e di fiducia gli strumenti necessari all'adempimento delle proprie funzioni.

9. La/il Consigliera/e di fiducia relaziona al CUG, con cadenza annuale in merito all'attività svolta, avendo riguardo di omettere i dati identificativi dei soggetti coinvolti per garantirne la riservatezza. Nella relazione devono essere illustrati i casi trattati, i casi risolti, i casi oggetto di rinuncia, i casi

ancora in corso, le misure adottate, l'esito, e deve essere fornita ogni ulteriore informazione utile. Copia della relazione presentata dalla/dal Consigliera/e di fiducia viene allegata alla relazione che il CUG elabora annualmente in merito all'attività svolta, da presentare al Direttore della Direzione regionale competente in materia di personale. La/il Consigliera/e di fiducia provvede altresì, con cadenza semestrale, all'aggiornamento della relazione, qualora necessario ai fini dell'esatta quantificazione dei dati relativi alle segnalazioni ricevute. Il nominativo ed i contatti relativi alla/al Consigliera/e di fiducia sono pubblicati sul sito intranet regionale e sul canale tematico del CUG.

9. Sportello d'Ascolto e Servizio di Supporto Psicologico

1. Il “Servizio d’ascolto per la prevenzione del mobbing e delle discriminazioni” della Regione, previsto per la prima volta nell’ambito del Piano Triennale di Azioni Positive 2015-2017, è stato istituito con atto del Direttore regionale competente in materia di personale.
2. Il servizio di cui al punto 1 si pone l’obiettivo di offrire al personale regionale un luogo di riferimento per la prevenzione del mobbing e delle discriminazioni, in cui i casi di violazione del Codice possano essere liberamente trattati, nel rispetto della normativa sulla privacy, al fine di individuare soluzioni idonee al superamento del disagio lavorativo.
3. Le attività dello Sportello di Ascolto sono gestite dalla/dal Consigliera/e di fiducia al fine di favorire il superamento delle situazioni di disagio e di ripristinare il benessere organizzativo negli ambienti di lavoro.
4. Con atto del Direttore regionale competente in materia di personale è strutturata l'attività del "Servizio di supporto psicologico" nell'ambito dello Sportello d'Ascolto, per la tutela della salute psicofisica e personale delle dipendenti e dei dipendenti regionali.
5. Il Servizio di Supporto Psicologico è incardinato presso l’apposita Area della Direzione regionale competente in materia di benessere del personale, struttura competente in ordine alla gestione di tutte le attività e le iniziative connesse alla promozione della salute organizzativa, attraverso la realizzazione di politiche, iniziative e programmi, anche in collaborazione con gli organismi istituzionali interni ed esterni, volti all’accrescimento del benessere organizzativo e della qualità della convivenza lavorativa.
6. Il Servizio di Supporto Psicologico:
 - a) offre, consulenza psicologica qualificata al personale della Regione Lazio, per mitigare lo stress dovuto a mutamenti delle proprie condizioni di lavoro e/o familiari, al fine di poter attenuare conseguenti disagi emotivi;

- b) è gestito da un team costituito da personale interno in possesso della laurea in psicologia e di iscrizione all'albo degli psicologi;
- c) svolge un'attività di coordinamento con la/il Consigliera/e di fiducia qualora nel corso dei colloqui, acquisito il consenso del dipendente, dovessero emergere questioni di competenza di quest'ultima/o;
- d) si relaziona con la Direzione regionale competente in materia di personale fornendo periodicamente dati numerici aggregati in ordine al numero di accessi al servizio ed alla tipologia delle problematiche emerse, nonché eventuali ulteriori input rispetto alla generalità delle questioni prospettate, al fine di valutare eventuali iniziative e/o interventi da attuare, quali, a titolo esemplificativo, percorsi formativi, a beneficio di tutto il personale.

10. Strumenti di tutela

1. Il lavoratore o la lavoratrice che ritiene di aver subito comportamenti pregiudizievoli, riconducibili alle fattispecie di cui ai paragrafi 3, 4, 5 e 6 del presente Codice può attivare a propria tutela le seguenti procedure:
 - a) la procedura informale di cui al paragrafo 11;
 - b) la procedura formale di cui al paragrafo 12.

11. Procedura informale

1. La/il Consigliera/e di fiducia, attraverso lo Sportello di Ascolto, agisce su segnalazione del lavoratore o della lavoratrice che denunci comportamenti pregiudizievoli, secondo modalità e tempistiche idonee a determinare l'interruzione dei comportamenti indesiderati ed a favorire tempestivamente la risoluzione del disagio, previa acquisizione dell'espreso consenso da parte del/la interessato/a.
2. A tutela del/la interessato/a, la/il Consigliera/e di fiducia provvede all'attivazione di una procedura informale, nel corso della quale:
 - a) convoca il soggetto individuato/segnalato quale autore/autrice del comportamento lesivo, al fine di reperire informazioni in forma riservata;
 - b) acquisisce eventuali testimonianze sui fatti segnalati ed accede agli atti inerenti al caso in esame;
 - c) avvia un tentativo di conciliazione tra le parti;
 - d) suggerisce l'adozione di opportune azioni idonee a ripristinare il benessere organizzativo ed a favorire un ambiente di lavoro improntato ai principi di cui al presente Codice;

e) richiede, ove necessario, al/la Dirigente della struttura ove la violazione si è verificata, l'adozione di idonee misure correttive. Nei casi di particolare gravità, la/il Consigliera/e di fiducia può proporre che la parte lesa sia assegnata, anche in via temporanea, ad altro ufficio o ad altra sede, previo l'assenso dell'interessata/o ed il nulla osta al trasferimento;

3. Restano salve le specifiche disposizioni normative vigenti in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari e penali, alle quali si rinvia, ivi comprese le disposizioni inerenti le sanzioni a carico di coloro che denuncino il falso nei casi di molestie, violenze, atti discriminatori o episodi di mobbing.

4. Una volta attivata la procedura informale, la stessa può essere interrotta in qualunque momento, qualora la persona lesa ritiri la propria segnalazione.

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

6. La procedura informale deve concludersi in tempi ragionevolmente brevi e comunque non oltre novanta giorni dall'avvenuta segnalazione del caso.

7. La/il Consigliera/e di fiducia redige una relazione in merito all'attività conciliativa svolta ai sensi del paragrafo 8, punto 8, del Codice, assicurando adeguata tutela della riservatezza dei soggetti coinvolti.

8. Qualora, all'esito dell'esperimento della procedura di cui al presente paragrafo non sia possibile pervenire alla risoluzione della questione, la/il Consigliera/e di fiducia può suggerire l'attivazione della procedura formale di cui al paragrafo 12.

12 Procedura formale

1. La/il Consigliera/e di fiducia avvia la procedura formale su richiesta del/la dipendente, acquisito il suo preventivo ed espresso consenso, previa presentazione di un atto formale di denuncia al/la dirigente o al responsabile della struttura di appartenenza, il/la quale è tenuto/a entro e non oltre trenta giorni a trasmettere gli atti alla struttura regionale competente in materia di procedimenti disciplinari, fatto salvo il ricorso ad ogni altra forma di tutela giurisdizionale.

2. Qualora il/la presunto/a autore/autrice di molestie sessuali sia il/la dirigente della struttura di appartenenza, la denuncia è inoltrata direttamente alla struttura regionale competente in materia di procedimenti disciplinari.

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

4. Nel rispetto dei principi che informano il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche, qualora l'amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i fatti, adotta, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le organizzazioni sindacali e sentita la

consigliera/il consigliere di fiducia, le misure organizzative ritenute, di volta in volta, necessarie ai fini della cessazione immediata dei comportamenti lesivi e del ripristino di un ambiente di lavoro in cui sia assicurata l'inviolabilità della persona.

5. In armonia con i principi che informano il d.lgs. 198/2006 e successive modifiche e nel caso in cui l'amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, il/la denunciante ha la possibilità di optare tra la richiesta di trasferimento in altra sede di lavoro o il permanere nella propria sede.

6. Nei procedimenti disciplinari attinenti alle materie di cui al presente Codice, la struttura regionale competente per i procedimenti disciplinari può, ove lo ritenga opportuno, ascoltare la/il Consigliera/e di fiducia come persona informata dei fatti.

7. Nel rispetto dei principi che informano il d.lgs. 198/2006 e successive modifiche, qualora l'amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, può adottare, su richiesta di uno o di entrambi gli interessati, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al solo fine di agevolare il recupero di un pacifico clima organizzativo.

8. Anche nelle more del procedimento disciplinare, è in ogni caso assicurata adeguata tutela alla persona offesa da forme di ritorsione o penalizzazione e vigilanza attiva al fine di verificare la sussistenza di comportamenti lesivi. A tal fine, può disporsi l'assegnazione di uno dei soggetti coinvolti ad altro ufficio rispetto a quello di appartenenza.

9. Qualora, a seguito di istruttoria esperita in contraddittorio con i soggetti coinvolti e nel rispetto del principio di riservatezza, la denuncia sia ritenuta fondata, si applicano adeguate sanzioni.

10. Restano salve le specifiche disposizioni normative vigenti in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari e penali, alle quali si rinvia, ivi comprese le disposizioni inerenti le sanzioni a carico di coloro che denuncino il falso nei casi di molestie, violenze, atti discriminatori o episodi di mobbing.

13. Altre figure a tutela dei lavoratori in caso di discriminazione, malessere organizzativo, molestie, mobbing e straining

1. La Consigliera di Parità, nell'esercizio delle funzioni attribuite, è pubblico ufficiale ed ha l'obbligo di segnalazione all'autorità giudiziaria dei reati di cui viene a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni. È quindi organo promotore di giustizia nei giudizi antidiscriminatori. Si occupa in particolare di discriminazione di genere e di molestie e mobbing, sempre nell'ambito delle discriminazioni di genere. Nelle situazioni disagiate esercita funzioni relative al contenzioso in sede conciliativa e giudiziale.

La Consigliera Regionale di Parità interviene in presenza di squilibrio di genere sul lavoro. Contrasta le discriminazioni di genere, le molestie ed il mobbing sul lavoro, di carattere collettivo.

Su mandato della singola lavoratrice o del singolo lavoratore che lamenti una discriminazione, come primo passo, promuove un tentativo di conciliazione con il datore di lavoro; in caso di mancata conciliazione può ricorrere al Giudice del Lavoro; in ultima istanza può agire in giudizio su delega della lavoratrice o del lavoratore.

2. Il Comitato Unico di Garanzia, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è garante di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo, di contrasto a qualsiasi forma di violenza morale e psichica per i lavoratori e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica. Il CUG, in virtù della sua più ampia funzione politico/programmatica, non si occupa dei singoli casi specifici; tuttavia, è tenuto a dare riscontro alle richieste ricevute, segnalando le modalità d'inoltro delle segnalazioni agli uffici competenti.

3. Il Disability manager è una figura chiamata ad agevolare il processo di cambiamento nell'organizzazione regionale, orientato alla valorizzazione, all'autodeterminazione e all'autonomia delle persone con disabilità. Il ruolo del Disability manager è esercitato da dipendenti regionali individuati dal Direttore della Direzione regionale competente in materia di personale, in possesso di specifici requisiti professionali e adeguatamente formati.

14. Riservatezza

1. Tutte le persone interessate dalla trattazione dei casi di cui al presente Codice, sono tenute alla riservatezza in merito a persone, fatti e notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione degli stessi.

2. Durante il procedimento di accertamento, e dopo la sua conclusione, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza ed in particolare a che non si dia diffusione delle proprie generalità o di altre informazioni che ne favoriscano una chiara identificazione.

3. La lavoratrice o il lavoratore che abbia subito atti o comportamenti lesivi della propria dignità, ha diritto a richiedere che venga omesso il proprio nome in ogni documento, attinente alle questioni di cui al presente Codice, che sia soggetto a pubblicazione.

15. Azioni positive, formazione e informazione

1. La Regione, nell'ambito della programmazione triennale in materia di formazione del personale dirigente e di comparto, tenuto conto delle proposte contenute nella sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dedicata al Piano delle Azioni Positive (PAP) e di eventuali ulteriori iniziative formulate dal/dalla Consigliere/a di fiducia, eroga interventi formativi specifici nelle materie trattate dal presente Codice, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti in violazione dello stesso.
2. I dirigenti promuovono e diffondono la cultura del rispetto della persona, con finalità di prevenzione dei comportamenti lesivi sul posto di lavoro.
3. L'amministrazione promuove, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del Codice di condotta con tutti i mezzi di informazione disponibili ed i canali in uso, al fine di favorirne la massima conoscenza presso il personale che, a qualsiasi titolo e livello organizzativo, vi presta servizio. Inoltre, favorisce attività di sensibilizzazione dirette ad accrescere la consapevolezza sull'importanza della prevenzione e del contrasto dei comportamenti lesivi della dignità ed integrità delle lavoratrici e dei lavoratori.
4. L'amministrazione regionale monitora l'efficace applicazione del presente Codice di condotta ai fini della prevenzione e della lotta contro le molestie sessuali.

16. Verifiche e pubblicazione

1. La Regione si impegna a verificare periodicamente gli effetti dell'adozione del presente Codice, provvedendo alle eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni normative nazionali o europee in materia.
2. Il Codice è pubblicato sul sito istituzionale della Regione e sul sito intranet ed è fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare.