



Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

Codice di condotta per la tutela della qualità dell'ambiente di lavoro e a protezione dei diritti fondamentali delle persone che lavorano per il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

VISTI gli articoli 3, 28, 32, 41, 97 e 117 della Costituzione;

VISTA la Raccomandazione della Commissione Europea sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, n. 92/131/CEE del 27 novembre 1991, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (di seguito denominata G.U.C.E.), n. 49 del 24 febbraio 1992;

VISTA la Risoluzione n. A3-0043/94 del Parlamento Europeo dell'11 febbraio 1994, sulla designazione di un consigliere nelle imprese, pubblicata nella G.U.C.E. n. C61 del 28 febbraio 1994 e n. A5-02831/2001;

VISTA la Risoluzione del Parlamento europeo n. A5. 02831/2001 del 20/9/2001;

VISTA la Direttiva 2002/73/CE del 23 settembre 2002 del Parlamento Europeo che modifica la Direttiva 76/207/CEE del Consiglio, relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro, pubblicata nella G.U.C.E. n. 269 del 5 ottobre 2002;

VISTI gli Accordi Quadro Europei dell'8 ottobre 2004 sullo Stress Lavoro - Correlato e dell'8 novembre 2007 sulle molestie e la violenza sui luoghi di lavoro;

VISTO l'articolo 2087 del Codice Civile che così recita: "L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica del 24 marzo 2004;

VISTA la Direttiva del 23 maggio 2007, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità, recante: *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, recante: *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008;

VISTO, in particolare, l'articolo 57 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, come novellato dall'articolo 21 della legge 30 marzo 2010, n. 183, concernente la costituzione del *“Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;

VISTA la Direttiva emanata in data 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità, sulle modalità di funzionamento, i criteri di composizione e nomina dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

VISTO il proprio decreto in data 29 dicembre 2011, n. 216/AGP/IV/2011, così come modificato con decreto del Direttore Generale per gli Affari Generali e del Personale n. 1845/AGP in data 11 febbraio 2014, con il quale è stato costituito, nell'ambito del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (di seguito denominato MATTM), il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

VISTO il Regolamento del Comitato Unico di Garanzia, approvato con decreto n. 1845/AGP/IV dell'11 febbraio 2014;

VISTO il Codice Disciplinare adottato dal MATTM, consultabile sul relativo sito istituzionale;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del MATTM approvato con D.M. n. 279 del 19.11.2014;

VISTA la proposta formulata dal Comitato Unico di Garanzia, in seguito a formale approvazione nella seduta del 23 marzo 2015, per l'adozione di un *“Codice di condotta per la tutela della qualità dell'ambiente di lavoro e a protezione dei diritti fondamentali delle persone che lavorano presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare”*;

CONSIDERATO che, in data 9 marzo 2017, il Comitato Unico di Garanzia nella sua nuova composizione, in seguito al decreto di rinnovo prot. n. 11051/AGP del 12 ottobre 2016, ha nuovamente approvato all'unanimità la formulazione del presente decreto;

INFORMATE le Organizzazioni sindacali;

D E C R E T A:

TITOLO I *(Principi e finalità)*

Articolo 1 *(Oggetto e ambito di applicazione)*

1. Ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e delle disposizioni contenute nella direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità, recante le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, è adottato il presente Codice il cui scopo è quello di prevenire e contrastare qualsiasi comportamento lesivo della dignità della persona all'interno dei luoghi di lavoro, nonché tutelare l'integrità psico-fisica dei lavoratori.
2. Tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa, a qualsiasi titolo, nell'ambito del MATTM sono tenuti all'osservanza dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.
3. La necessità di adottare il presente Codice è determinata dall'esigenza di un intervento finalizzato al perseguimento del benessere lavorativo di donne e uomini e alla prevenzione nei luoghi di lavoro dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi i rischi collegati allo stress-lavoro correlato, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004, o connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e alla tipologia contrattuale attraverso la quale viene resa la prestazione, come previsto dal decreto legislativo n. 81/2008, e successive modifiche.
4. Nel presente Codice, con l'uso dei termini "lavoratore" e "lavoratori", si intende individuare tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici che prestano la propria attività lavorativa, a qualsiasi titolo, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Articolo 2 *(Principi)*

1. La tutela della salute psico-fisica del personale del MATTM, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, rappresenta un diritto fondamentale ed è compito dell'Amministrazione promuovere interventi ispirati alla logica della prevenzione, al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, cooperazione e rispetto, così come esplicitato nella premessa del Codice di comportamento dei dipendenti del MATTM approvato con D.M. n. 279 del 19 novembre 2014.

2. La prevenzione del mobbing e di qualsiasi forma di discriminazione, molestia o violenza morale e psicologica, si realizza attraverso l'adozione di misure organizzative idonee ad evitare l'insorgere di situazioni di conflitto e disagio nello svolgimento dell'attività lavorativa.
3. Al fine di garantire ai lavoratori una effettiva esigibilità di quanto descritto ai precedenti commi 1 e 2, il MATTM, ai vari livelli organizzativi e di competenze:
 - a) si impegna a rimuovere ogni ostacolo all'attuazione dei diritti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, in modo da garantire un ambiente di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità e la dignità della persona umana;
 - b) si impegna a garantire l'equità di trattamento e la massima trasparenza delle procedure e dei criteri nell'assegnazione di incarichi e responsabilità, nella promozione del personale e nell'attribuzione dei carichi di lavoro;
 - c) si impegna a garantire a tutti coloro che operano all'interno del MATTM il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che discrimini, anche in via indiretta, in ragione del genere, della razza e origine etnica, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età, dell'orientamento sessuale;
 - d) si impegna a inibire chi pone in essere comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico nel lavoratore.
4. Ciascun lavoratore ha il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.
5. A nessuno è consentito di approfittare della propria posizione per eliminare o ridurre le garanzie previste dal presente Codice.

Articolo 3

(Comportamenti contrari ai principi del Codice di condotta)

1. Il MATTM si impegna a contrastare qualsiasi comportamento riconducibile al mobbing o ad altri fenomeni comunque denominati, volti all'alterazione dell'integrità psico-fisica e professionale del lavoratore.
2. In particolare, sono da considerare contrari ai principi del presente Codice, in aggiunta ad ogni fattispecie penalmente rilevante, i seguenti comportamenti ove deliberatamente reiterati e protratti nel tempo:

- a) porre in essere l'isolamento logistico del lavoratore, in assenza di reali esigenze organizzative;
- b) ostacolare, svalutare o denigrare l'esecuzione del lavoro anche attraverso la privazione dei mezzi necessari al suo svolgimento;
- c) negare informazioni necessarie allo svolgimento dei compiti affidati, ovvero fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti, tali da compromettere l'esecuzione della prestazione lavorativa o il raggiungimento di obiettivi e risultati;
- d) svalutare sistematicamente la prestazione del lavoratore giungendo a svilirne la professionalità e le capacità;
- e) assegnare obiettivi o carichi di lavoro manifestamente eccessivi, irrilevanti o impossibili da raggiungere;
- f) manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda richieste di formazione, di permessi ed altri istituti normativamente o contrattualmente previsti;
- g) porre in essere ogni altro atto discriminatorio riconducibile, in particolare, ai seguenti fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, religione e disabilità.

TITOLO II

Definizioni

Articolo 4

(Definizioni e tipologie di discriminazione – Direttive comunitarie nn. 43/2000, 78/2000 e 54/2000)

1. La discriminazione diretta ha luogo quando *“una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga”*, in ragione del genere, della razza e origine etnica, della religione o delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale, a meno di una specifica eccezione esplicitamente dichiarata.
2. Con l'espressione discriminazione indiretta si intende una situazione nella quale *“una disposizione, una prassi, un criterio, un atto, un comportamento apparentemente neutri mettano o possano mettere le lavoratrici e i lavoratori appartenenti alle tipologie indicate al comma precedente, in una posizione di particolare svantaggio, a meno di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi appropriati e necessari”*.
3. Fermo restando il divieto di discriminazione diretta e indiretta, è possibile fare ricorso ad azioni positive finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra lavoratori (legge 10 aprile 1991, n. 125).

Articolo 5

(Definizione e tipologia di molestia – Direttive comunitarie 43/2000, 78/2000 e 54/2000)

1. La molestia ha luogo quando si verifica un comportamento indesiderato, connesso ai fattori di rischio di discriminazione indicati nell'articolo 4, avente lo scopo e/o l'effetto di violare la dignità della persona e di creare un clima e un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e offensivo.
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 della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e umiliante. Per molestia sessuale si intende, inoltre, ogni atto o comportamento che tenda ad usare a scopo ricattatorio – per ottenere prestazioni sessuali – le decisioni riguardanti la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o un altro aspetto della vita lavorativa. La molestia sessuale è caratterizzata, in particolare, dal fatto di essere un atto indesiderato da parte di chi lo subisce e una pretesa ingiusta da parte di chi la attua. I connotati della molestia sessuale sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso che di altro sesso.
3. Rientrano, in particolare, nella tipologia delle molestie sessuali i seguenti comportamenti:
 - 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, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidano, direttamente o indirettamente, sul rapporto di lavoro e sulla progressione della carriera;
 - c) contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
 - d) apprezzamenti verbali e offensivi sul corpo e sulla sessualità;
 - e) gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale;
 - f) esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico, anche sotto forma elettronica;
 - g) scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per il suo sesso o in ragione della diversità di espressione della propria sessualità;
 - h) gesti alludenti al rapporto sessuale;

- i) comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale;
 - j) allusioni alla vita privata sessuale o diffusione di informazioni false o veritiere sulla vita sessuale di una persona;
 - k) lettere, biglietti, telefonate insistenti, comunicazioni informatiche a carattere sessuale.
4. Non rientrano nella definizione di molestie sessuali, ma sono disciplinati dal Codice di comportamento del pubblico dipendente (d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), i contatti fisici consenzienti.
5. Le molestie morali hanno luogo quando si verificano ripetuti comportamenti ostili, diretti contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, suscettibili di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità. Può configurarsi come molestia morale anche la discriminazione di genere e quella fondata sull'appartenenza etnica, sulla religione, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.
6. Rientrano, in particolare, nella tipologia delle molestie morali i seguenti comportamenti:
- a) danni all'immagine della persona, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici o ogni altra azione di discredito della persona, nonché i rimproveri se adottati con le predette modalità;
 - b) danni alla professionalità dell'individuo, quali minacce di trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creino demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
 - c) tentativi di emarginazione e isolamento, cambiamento indesiderato delle mansioni con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

Articolo 6

(Definizione e tipologie di mobbing)

1. Il mobbing è una forma di violenza morale e/o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato da superiori e/o colleghi nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico e 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 isolarlo o di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro. Tali atteggiamenti e comportamenti hanno la caratteristica di essere intenzionali e finalizzati ad intaccare gravemente l'equilibrio psichico dei lavoratori, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stessi e provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie. Il mobbing si configura come un fenomeno subdolo e pericoloso che si esprime concretamente attraverso le forme più svariate di persecuzione o di attacco alla dignità della persona. Sulla base di tali premesse, si individuano le seguenti categorie di mobbing:

2. Il mobbing emozionale (costrittività psicosociali) si instaura più frequentemente tra il diretto superiore ed il collaboratore, ma anche dalla base verso il vertice (mobbing dal basso o verticale ascendente) e tra colleghi (mobbing orizzontale) e si esplica prioritariamente attraverso le seguenti azioni:
 - a) calunniare o diffamare un lavoratore, oppure la sua famiglia;
 - b) negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire deliberatamente informazioni non corrette, incomplete o insufficienti;
 - c) sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro;
 - d) rifiutare sistematicamente di eseguire le direttive legittime impartite;
 - e) isolare in modo offensivo un lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo anche di fronte ad altro personale o a soggetti estranei;
 - f) esercitare minacce, intimidire, avvilitare, insultare e usare un linguaggio volgare o osceno nei confronti di un lavoratore;
 - g) fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
 - h) rifiutare sistematicamente tutte le proposte avanzate da un lavoratore;
 - i) controllare il lavoratore senza che egli lo sappia con l'intento di danneggiarlo;
 - j) applicare sanzioni a un lavoratore senza motivo apparente, senza dare spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lui i problemi;
 - k) allontanare immotivatamente, in via definitiva o temporanea, un lavoratore dal posto di lavoro o dai suoi doveri;
 - l) richiedere ore di lavoro straordinario non giustificate da esigenze di servizio;
 - m) manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi e altri istituti previsti dalla normativa contrattuale;
 - n) esercitare atti vessatori correlati alla vita privata del lavoratore, consistenti in discriminazioni sessuali, di razza, di lingua, di religione.
3. Il mobbing strategico (costrittività organizzative), che consiste nella marginalizzazione delle attività lavorative di un dipendente da parte del

management allo scopo di estrometterlo dal processo lavorativo, privarlo delle funzioni/mansioni, costringerlo ad una situazione di inattività forzata bloccandone la carriera, si esplica attraverso le seguenti azioni che possono incidere negativamente sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro:

- a) svuotamento delle mansioni e/o delle competenze;
- b) ripetuti trasferimenti ingiustificati;
- c) mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
- d) mancata assegnazione e/o mancata manutenzione degli strumenti di lavoro ovvero loro alienazione immotivata;
- e) ripetute variazioni di compiti e di incarichi;
- f) prolungata attribuzione di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione a eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
- g) impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie indispensabili per il corretto adempimento di attività tecniche, scientifiche e amministrative;
- h) inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro;
- i) esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e di aggiornamento professionale;
- j) esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo.

TITOLO III

Servizi attivati e soggetti coinvolti

Articolo 7

(Sportello di ascolto)

1. Lo Sportello di ascolto rappresenta la prima struttura di accoglienza per i lavoratori del MATTM, presso il quale chiunque può rivolgersi nel caso in cui ritenga di essere vittima di discriminazioni, molestie o mobbing o viva una situazione di conflittualità o di disagio psicologico in ambito lavorativo. Presso lo Sportello di ascolto il personale viene ricevuto in un clima riservato e favorevole al dialogo, così da raccogliere le opportune informazioni e i documenti inerenti le tematiche del disagio, del benessere organizzativo e lavorativo e del mobbing.
2. Lo Sportello di ascolto, in quanto in grado di fornire dati e informazioni (qualitative e quantitative) volte a prevenire e reprimere discriminazioni, violenze e mobbing, costituisce organo di supporto al C.U.G..
3. Lo Sportello di ascolto, su richiesta del dipendente, concorda l'incontro con il Consigliere di fiducia per procedere alla eventuale attivazione di

procedure informali o formali. Sono illustrate, infine, le possibili procedure percorribili.

4. Lo Sportello di ascolto, mediante la sottoscrizione di appositi Protocolli, agisce in raccordo con il C.U.G. e in collaborazione con il Consigliere di fiducia.
5. Lo Sportello relaziona a cadenza trimestrale al C.U.G. sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata, garantendo la necessaria riservatezza dei dati e delle informazioni personali.
6. Il personale destinato ad operare presso lo Sportello di ascolto è incaricato dal Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale, su proposta del C.U.G.. L'incarico ha durata triennale rinnovabile.
7. La struttura e/o il professionista possono essere interni e/o esterni all'Amministrazione, svolgono la loro attività a titolo gratuito e sono selezionati in base alle competenze e all'esperienza.
8. Le attività del lavoratore presso lo Sportello di ascolto sono condotte nell'ambito del normale orario di lavoro.
9. I riferimenti utili ad accedere ai servizi dello Sportello di ascolto sono pubblicati sul sito istituzionale del MATTM all'indirizzo www.minambiente.it nella pagina dedicata al C.U.G.. I lavoratori possono rivolgersi allo Sportello d'ascolto direttamente o su indicazione del C.U.G..

Articolo 8 ***(Consigliere di fiducia)***

1. Il Consigliere di fiducia è persona incaricata di fornire consulenza e assistenza ai lavoratori oggetto di discriminazioni, molestie o mobbing e di avviare le procedure informali o formali adeguate alla risoluzione dei singoli casi.
2. Il Consigliere di fiducia è una figura istituzionale di provenienza interna o esterna all'Amministrazione ed esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti in accordo con le norme del consenso informato e garantendo, in particolare, la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza.
3. Il Consigliere di fiducia è scelto tra esperti che possiedono le competenze, l'esperienza e la formazione idonee a svolgere i compiti previsti. E' incaricato dal Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale, su proposta del C.U.G., e dura in carica tre anni rinnovabili. Viene individuato fra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali. Ai fini dell'individuazione, si tiene conto sia del percorso culturale del candidato, sia del percorso professionale. Si tiene,

altresi, conto di ogni esperienza significativa, debitamente attestata, maturata sulla tematica delle discriminazioni nell'ambito del rapporto di lavoro, con preferenza per la specifica materia del mobbing e delle molestie. E' nominato dal Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale, previa procedura selettiva effettuata dal C.U.G. che presenta una rosa di tre nomi accompagnati da una relazione sintetica che ne evidenzia le qualità.

4. L'Amministrazione fornisce al Consigliere di fiducia tutte le informazioni e tutti gli strumenti idonei per adempiere alle proprie funzioni.
5. Il Consigliere di fiducia svolge il suo incarico in stretto raccordo con il C.U.G. e in collaborazione con la Sportello di ascolto. A tal fine sono sottoscritti appositi Protocolli.
6. Il Consigliere di fiducia, in collaborazione con il C.U.G., suggerisce azioni opportune volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e la libertà delle persone all'interno dell'Amministrazione; partecipa alle iniziative di informazione e formazione promosse dal MATTM sui temi del presente Codice; rileva problemi e criticità nel proprio ambito di competenza ed elabora piani volti alla prevenzione delle discriminazioni, delle molestie e del mobbing; svolge, inoltre, funzione preventiva nei confronti del disagio lavorativo. In particolare:
 - a) concorda, con il lavoratore che ha esternato la situazione di disagio, la procedura più idonea da attivare per la soluzione del singolo caso;
 - b) assiste il lavoratore per la più idonea gestione della situazione e lo guida nell'eventuale attivazione delle procedure informali o formali previste dal presente Codice;
 - c) ove lo ritenga opportuno, può suggerire al Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale l'adozione di idonei provvedimenti e misure organizzative così da far cessare immediatamente i comportamenti sanzionabili, preconditione per ripristinare un ambiente di lavoro in cui tutti rispettino l'inviolabilità della persona;
 - d) può chiedere, senza oneri per l'Amministrazione, l'intervento di altri esperti per supportare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
 - e) ha il compito di monitorare le eventuali situazioni di rischio.
7. Il Consigliere di fiducia relaziona, a cadenza trimestrale, al C.U.G. sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata.
8. Le attività del lavoratore presso il Consigliere di fiducia sono condotte nell'ambito del normale orario di lavoro.
9. Il nominativo e i riferimenti per la reperibilità del Consigliere di fiducia sono pubblicati sul sito istituzionale del Ministero all'indirizzo www.minambiente.it nella pagina web del C.U.G.. I lavoratori possono

rivolgersi al Consigliere di fiducia direttamente o su indicazione del C.U.G..

TITOLO IV

Procedure per la prevenzione e il trattamento dei casi

Articolo 9 (Procedure)

1. I lavoratori possono rivolgersi allo Sportello di ascolto e al Consigliere di fiducia direttamente o per il tramite del C.U.G..
2. Tra i compiti del C.U.G. non rientra il trattamento dei casi individuali. Qualora vengano sottoposte alla sua attenzione singole questioni, provvede, in accordo con il lavoratore, a inoltrarle ai competenti Uffici dell'Amministrazione, astenendosi da accertamenti, commenti e valutazioni. Sulla base delle segnalazioni fornite dallo Sportello di ascolto e/o dal Consigliere di fiducia, può, inoltre, supportare indirettamente la risoluzione dei singoli casi e può favorire indagini, azioni propositive e azioni di sensibilizzazione.
3. Quando si verifica un atto o un comportamento discriminatorio, ivi comprese le molestie sessuali o la violenza morale o psichica, lesivo della dignità della persona, chiunque ne sia oggetto può rivolgersi al Consigliere di fiducia per avviare, a sua scelta, una procedura informale o una procedura formale, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale può avvalersi.
4. L'Amministrazione è tenuta a garantire che le vittime di discriminazioni o di molestie non siano oggetto di eventuali ritorsioni a tutti i livelli per aver segnalato tali situazioni o per aver avviato procedure informali o formali previste dal presente Codice.

Articolo 10 (Procedura informale)

1. La persona che ritiene di essere vittima di discriminazione, molestia o mobbing, nelle circostanze in cui la situazione perduri, o trovi imbarazzante affrontare il problema o non ritenga di avere la possibilità di farlo, può richiedere una consulenza al Consigliere di fiducia che assume la trattazione del caso al fine di ottenere l'interruzione dei comportamenti indesiderati.
2. Il Consigliere di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato i predetti comportamenti.

3. Il Consigliere di fiducia può:
 - a) informare la persona lesa sulle più idonee iniziative da adottare;
 - b) invitare a colloquio la presunta autrice o il presunto autore dei comportamenti lamentati;
 - c) acquisire eventuali testimonianze ed accedere ad eventuali atti amministrativi inerenti il caso in esame;
 - d) proporre incontri conciliativi tra la persona lesa e l'autrice o l'autore delle molestie;
 - e) nei casi più gravi, consigliare il responsabile di competenza circa le azioni o gli eventuali provvedimenti da assumere per una risoluzione della situazione, incluso lo spostamento di una delle persone interessate, fatte salve le esigenze della parte lesa;
 - f) suggerire azioni comunque opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e della dignità del personale coinvolto nel caso.
4. La procedura informale deve svolgersi in tempi ragionevolmente brevi e, comunque, terminare entro trenta giorni dalla assunzione della trattazione del caso.
5. Il Consigliere di fiducia può suggerire l'attivazione della procedura formale (di cui all'articolo 11 del presente Codice) che può, in ogni caso, essere avviata dal lavoratore qualora i risultati ottenuti dalla procedura informale non siano stati ritenuti soddisfacenti dalla persona lesa.
6. La segnalazione può essere ritirata dalla persona lesa in qualunque momento della procedura informale.
7. Il Consigliere di fiducia, garantendo la necessaria riservatezza, redige una relazione per il C.U.G. e per il Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale, per le rispettive competenze.

Articolo 11 ***(Procedura formale)***

1. La procedura formale ha inizio con la denuncia, presentata con l'assistenza del Consigliere di fiducia, al Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale se l'autore degli atti o dei comportamenti lesivi della dignità della persona, e rientranti nell'ambito applicativo del presente Codice, è un dipendente del MATTM, e si conclude entro sessanta giorni.
2. Nel caso in cui l'autore degli atti o dei comportamenti lesivi venga individuato nella persona del Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale, la denuncia deve essere presentata al Segretario Generale.
3. Quando la denuncia indichi, come autore dell'atto o del comportamento lesivo, personale non dipendente o titolare di altro incarico, il Direttore

Generale degli Affari Generali e del Personale la trasmette, entro dieci giorni dalla presentazione del caso al Consigliere di fiducia e all'Amministrazione di appartenenza, richiedendo l'avvio di un procedimento disciplinare.

4. Il MATTM, trascorsi trenta giorni dalla richiesta formulata all'Amministrazione di appartenenza, concernente l'avvio del procedimento disciplinare a carico del personale di cui al comma 3, ove quest'ultima non si attivi o non dia comunicazione degli esiti del procedimento disciplinare avviato, si riserva di adottare eventuali procedimenti interni ritenuti necessari.
5. Quando la denuncia indichi come autore dell'atto o del comportamento lesivo soggetti che intrattengono rapporti contrattuali di appalto, consulenza o collaborazione, la procedura formale è affidata al Consigliere di fiducia. In tale circostanza, il Consigliere di fiducia svolge i necessari accertamenti, sente le parti interessate, espleta un tentativo di conciliazione o, in mancanza, propone al Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale le misure volte alla soluzione del caso.
6. La conseguente procedura si svolge in conformità alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 165 del 2001, e successive modifiche, nonché nelle vigenti norme del CCNL relativo al personale della Pubblica Amministrazione in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari. Il procedimento disciplinare si svolge secondo le disposizioni contenute nel Codice disciplinare.
7. Nei procedimenti disciplinari attinenti alle materie di cui al presente Codice, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari deve ascoltare il Consigliere di fiducia come persona informata dei fatti.
8. L'Amministrazione, nelle more del procedimento disciplinare, assicura adeguata tutela alla persona offesa da forme di ritorsione o penalizzazione e vigila affinché cessino i comportamenti lesivi nei suoi confronti. In tale caso, anche su richiesta dell'una o dell'altra parte, l'Amministrazione si riserva di adottare eventuali provvedimenti di trasferimento temporaneo, avendo cura che non provochino disagio.
9. Nel caso in cui la denuncia, in esito alla procedura di cui al presente articolo, si riveli infondata, l'Amministrazione adotta, se necessario, le misure più idonee per la tutela della dignità e onorabilità della persona ritenuta autore dei fatti lesivi.

Articolo 12 *(Dovere di collaborazione)*

1. Ciascun lavoratore ha il dovere di collaborare con l'Amministrazione per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite corrette relazioni interpersonali.
2. Ciascun dirigente in qualità di datore di lavoro, anche per delega di funzione espressamente conferita dall'Amministrazione:
 - a) assicura un ambiente di lavoro improntato al reciproco rispetto, nonché al miglioramento delle prestazioni e della qualità della vita;
 - b) promuove l'adozione di misure diversificate, tempestive ed imparziali, volte a prevenire e a contrastare il fenomeno del mobbing o di altri fenomeni, comunque denominati, volti all'alterazione dell'integrità psico-fisica e professionale del lavoratore;
 - c) sostiene il personale che segnala casi di mobbing o episodi di discriminazione o molestie e lo tutela da qualsiasi ritorsione diretta o indiretta;
 - d) collabora con gli Uffici competenti dell'Amministrazione per la promozione e la realizzazione di ogni misura preventiva e repressiva dei fenomeni discriminatori, di atti e comportamenti, ivi incluse le molestie sessuali e la violenza morale o psichica, lesivi della dignità della persona.
3. Tutti i responsabili aventi funzioni dirigenziali e/o di coordinamento hanno 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 il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti, ivi incluse le molestie sessuali, la violenza morale e/o psichica, lesivi della dignità della persona.
4. I competenti Uffici dell'Amministrazione:
 - a) assicurano, su proposta del C.U.G., la diffusione a tutto il personale di materiale informativo sul fenomeno del mobbing e sugli altri fenomeni riconducibili a forme di discriminazione o molestie. Garantiscono, inoltre, il coordinamento tra il Comitato stesso e l'Ufficio responsabile della sicurezza e della salute dei lavoratori;
 - b) predispongono, tenuto conto delle proposte elaborate dal Comitato, idonei moduli formativi e di aggiornamento volti a sviluppare la cultura del benessere organizzativo, assicurandone la fruibilità al personale di servizio;
 - c) promuovono, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del presente Codice.

Articolo 13
(Riservatezza)

1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice, soprattutto nella fase informale, sono tenute alla riservatezza assoluta sulle persone, i fatti e le notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso. La diffusione delle informazioni viene valutata ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, recante: *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
2. Durante il procedimento di accertamento e dopo la sua conclusione, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome e ad ogni altra informazione che consenta la loro identificazione.
3. Il lavoratore che ha subito atti o comportamenti lesivi della dignità ha diritto all'omissione del proprio nome in ogni documento per qualsivoglia motivo soggetto a pubblicazione.

Articolo 14

(Azioni positive, formazione e informazione)

1. L'Amministrazione, in collaborazione con il C.U.G., provvede ad organizzare e ad attivare regolari e puntuali attività di informazione e formazione rispetto alle problematiche di cui al presente Codice. In particolare tutti i Direttori, i Dirigenti e i responsabili aventi funzioni dirigenziali e/o di coordinamento, ai vari livelli organizzativi e di competenza, devono dare particolare risalto ed attuazione ai progetti di prevenzione, formazione e informazione in relazione alle tematiche di cui al presente Codice.
2. E' cura della Direzione Generale Affari Generali e del Personale trasmettere a tutto il personale, che a qualsiasi titolo e livello organizzativo lavora e opera all'interno del MATTM, copia del presente Codice garantendone la massima diffusione.

Articolo 15

(Sanzioni)

1. Il Codice interviene su un tema peculiare e delicato, in quanto strettamente connesso con la disciplina di origine legislativa e contrattuale in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari, ed è legato anche, in via eventuale, a fattispecie punibili in base alla legge penale o alla legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. A tal fine, il Codice fa rinvio alla definizione delle fattispecie sanzionabili, e alle relative sanzioni, previste dalle vigenti disposizioni di legge o nei C.C.N.L..

2. I comportamenti lesivi dei principi e delle finalità del presente “Codice di Condotta per la tutela della qualità dell’ambiente di lavoro e a protezione dei diritti fondamentali delle persone che lavorano per il Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare” costituiscono elemento negativo di valutazione ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti, compresi i sistemi di valutazione previsti dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

TITOLO V

Disposizioni finali

Articolo 16

(Entrata in vigore)

1. Il presente Codice entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito web istituzionale del Ministero dell’Ambiente e del Territorio e del Mare.
2. E’ fatto obbligo a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano la propria attività lavorativa nell’ambito del MATTM, di osservare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice.

Il Direttore Generale
Cons. Roberto Alessi

