

## *CODICE ETICO*

---

### Premessa

La normativa nazionale ed europea ha focalizzato l'attenzione sulla necessità che gli ambienti di lavoro siano improntati al rispetto reciproco e a corrette relazioni interpersonali, elementi di fondamentale importanza per migliorare il clima interno, la sicurezza dei lavoratori e il loro rendimento professionale.

La Città metropolitana di Bologna considera il benessere psico-fisico e la serenità del personale nei luoghi di lavoro come fattori strategici per l'organizzazione, in grado di contribuire al miglioramento della produttività, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi resi alla cittadinanza. A tal fine attua una gestione delle risorse umane improntata alla tutela dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e al mobbing, che rispondano a fondamentali esigenze di equità e favoriscano un ambiente di lavoro nel quale è garantito lo svolgimento delle attività su un piano di correttezza reciproca, e si adottino misure volte a prevenire, rilevare e superare situazioni, reali o potenziali, di conflitto e disagio.

La Città metropolitana di Bologna adotta tutte le azioni necessarie a presidiare e accompagnare i processi di riforma e di innovazione regolamentare, volti a perseguire la massima trasparenza, integrità ed efficienza dell'azione amministrativa.

A questo scopo, l'Amministrazione, su proposta del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", di seguito CUG, istituito presso la Città metropolitana, adotta il presente "Codice Etico in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni,

molestie e mobbing", quale strumento utile per la prevenzione e per la tutela dei lavoratori da eventuali rischi derivanti dalla violazione dei suddetti principi.

Il presente Codice dialoga ed integra, declinando in maniera più puntuale taluni contegni, principi e valori etici, in relazione agli aspetti di maggior interesse in questa sede, il Codice di Comportamento della Città metropolitana di Bologna.

La Città metropolitana di Bologna ha altresì aderito l'11 febbraio 2020 all'Accordo per il rinnovo e l'ampliamento della Rete di Consiglieri di Fiducia di area metropolitana (di seguito CdFM) tra Azienda Ospedaliera – Universitaria S. Orsola Malpighi, Azienda USL Bologna, Azienda USL Imola, Città metropolitana di Bologna, Comune di Bologna e Istituto Ortopedico Rizzoli. L'obiettivo dell'Accordo è la definizione di una collaborazione tra gli enti sottoscrittori, per la creazione di una rete di Consiglieri di Fiducia, quale strumento che promuove il benessere lavorativo delle persone che operano nelle diverse organizzazioni degli enti sottoscrittori.

In tale contesto la Città metropolitana ha istituito, all'art. 21-bis del Regolamento di Organizzazione dell'Ente, la figura della/del Consiglieria/e di Fiducia.

## **ARTICOLO 1 PRINCIPI E FINALITÀ**

Il presente Codice si pone come strumento di garanzia, diretto a prevenire e contrastare qualunque forma di molestia, di condotta vessatoria nell'ambiente di lavoro e di discriminazione diretta e indiretta basata sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale, e rappresenta, unitamente al Codice di Comportamento della Città metropolitana di Bologna nei principi espressi all'articolo 1 dello stesso, un intervento volto a realizzare un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, in cui sia perseguito il benessere lavorativo di tutte/i le/i dipendenti e la prevenzione dei rischi per la loro sicurezza e salute, ivi compresi i rischi collegati allo stress lavoro-correlato. Ogni comportamento discriminatorio o indesiderato a connotazione sessuale, o caratterizzato da violenza morale e/o psicologica, costituisce un'intollerabile violazione della dignità personale e compromette l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro di chi la subisce.

In particolare, con l'adozione di questo Codice Etico, la Città metropolitana:

- esplicita i principi basilari di rispetto delle persone e promuove comportamenti che tutelino e valorizzino il benessere psico-fisico nell'ambiente di lavoro;
- descrive, ma non esaurisce, le condotte che, al di là di sensibilità individuali, costituiscono situazioni di molestia, mobbing o discriminazione;
- garantisce a ogni dipendente e collaboratrice/collaboratore il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento oggetto del presente Codice;
- si impegna a contrastare e sanzionare ogni accertato episodio di discriminazione, molestia sessuale, violenza morale e/o psicologica, avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali e ribadisce che chi agisce tali comportamenti viola un preciso dovere d'ufficio e sarà, come tale, perseguito;
- definisce finalità, funzioni e ambiti di competenza della Rete dei Consiglieri di Fiducia, prevedendo percorsi di presa in carico e gestione delle situazioni conflittuali o di disagio relazionale;
- responsabilizza tutto il personale alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive;
- adotta ogni misura utile a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona e l'individuazione dei fattori che contribuiscono a realizzare un ambiente di lavoro esente da comportamenti discriminanti attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione
- garantisce, a tutti coloro che segnalano violazioni al presente Codice, il diritto alla riservatezza e la tutela da ritorsioni dirette ed indirette;
- in collaborazione con il CUG, adotta ogni misura utile ad informare e formare i lavoratori circa l'individuazione dei fattori che contribuiscono a realizzare un ambiente di lavoro esente da comportamenti discriminanti ed offensivi;
- si impegna a promuovere il benessere organizzativo e ad eliminare cause organizzative e carenze di informazione che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, determinando il cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali dell'organizzazione del lavoro;
- sensibilizza il personale dipendente sulle tematiche della sostenibilità, in particolare nel luogo di lavoro, con un ruolo attivo e responsabile per individuare le soluzioni da attuare e le modalità più opportune per adottare stili lavorativi sostenibili.

## ARTICOLO 2 - DESTINATARI E RESPONSABILITÀ

I principi, le regole e le tutele contenute nel Codice Etico sono diretti a tutte le persone che, a qualunque titolo, operano all'interno della Città metropolitana<sup>1</sup>.

Ogni persona ha il dovere di collaborare con la Città metropolitana per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui siano favorite corrette relazioni interpersonali fondate sulla correttezza, la trasparenza, il rispetto e l'equità e sia rispettata la dignità di ognuno, anche intervenendo in prima persona nel caso in cui assista a comportamenti scorretti o molesti o presentando segnalazione al CdF della Città metropolitana o, in alternativa, alla Rete dei CdFM.

Tutti coloro che svolgono funzioni di gestione e coordinamento di personale hanno il dovere di prestare adeguata attenzione per promuovere e controllare l'applicazione dei contenuti del presente Codice.

## ARTICOLO 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

### 1. DISCRIMINAZIONE.

Si verifica un trattamento discriminatorio sul luogo di lavoro, quando il datore di lavoro o un altro soggetto nello stesso ambito tenga un atteggiamento tale da comportare un trattamento differente nei confronti di una o più persone rispetto a quello tenuto nei confronti della generalità di esse e, contestualmente, quando detto atteggiamento non sia sorretto da una ragione idonea a giustificarlo, ma da fattori (ad es. il sesso, l'etnia, la fede, l'età; si veda quanto riportato all'art. 1) irrilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa. Le discriminazioni possono essere dirette o indirette.

La discriminazione diretta avviene quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe stata trattata un'altra persona in situazione analoga.

---

<sup>1</sup> Il codice si applica pertanto anche ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in servizio presso la Città metropolitana di Bologna, in posizione di comando, distacco o fuori ruolo; consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti, amministratori compresi.

La discriminazione indiretta avviene quando una disposizione, un criterio o una prassi, apparentemente neutri, possono mettere in una posizione di svantaggio categorie di persone o una singola persona, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il conseguimento della finalità stessa siano appropriati e necessari.

## 2. MOLESTIA.

Situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, mediatici, piattaforme digitali, social network ecc..., avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo e di ledere l'integrità psicofisica.

**Molestia morale:** ogni comportamento ostile, psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo, in modo ripetuto, protratto e sistematico, in grado di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo della integrità psicofisica della persona. Può configurarsi come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica e/o religiosa, età, nazionalità, disabilità, cultura, orientamento sessuale, opinione politica o convinzioni personali.

La violenza morale può essere esercitata da un singolo soggetto, a volte coadiuvato da un "coro" di colleghi, che concorre in maniera più o meno consapevole alla violenza psicologica, mediante:

- attacchi alla persona e alla vita privata;
- attacchi alla situazione lavorativa;
- azioni punitive pretestuose e infondate.

Disfunzioni organizzative associate a mancanza di interventi preventivi possono favorire l'insorgenza di forme di molestia morale sia tra pari grado che a livello gerarchico.

**Mobbing:** si configura il fenomeno del "mobbing" quando le molestie morali sono protratte e reiterate nel tempo. Nello specifico, nell'assenza di una previsione normativa e giuridica precisa e definitiva, la giurisprudenza identifica la condotta lesiva allorquando:

- a) la molteplicità di comportamenti di carattere persecutorio, illeciti o anche leciti se considerati singolarmente, attuati in maniera prolungata e sistematica nei confronti del lavoratore con intento vessatorio direttamente da parte del datore di lavoro o di un suo preposto o anche da parte di altri dipendenti, sottoposti al potere direttivo dei primi;

- b) l'evento lesivo della salute e della personalità del dipendente;
- c) il nesso eziologico tra le condotte offensive ed il pregiudizio all'integrità psico-fisica del lavoratore;
- d) l'intento persecutorio dei comportamenti lesivi.

Si distingue tra il c.d. mobbing verticale, condotta posta in essere dal superiore gerarchico,

dal c.d. mobbing orizzontale, condotta posta in essere dal collega.

**Straining:** forma attenuata di mobbing che si configura come una situazione lavorativa conflittuale "di stress forzato", in cui la vittima subisce azioni ostili limitate nel numero e/o distanziate nel tempo, ma tale da provocarle una modificazione in negativo costante e permanente della condizione lavorativa.

**Stalking:** rientrano tra le molestie anche le condotte reiterate, le minacce o le molestie 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 lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la persecuzione avviene nel contesto lavorativo, solitamente, mediante: lettere, biglietti, telefonate insistenti; reiterate comunicazioni verbali e scritte a carattere sessuale, anche con l'utilizzo dello strumento informatico; appostamenti nella sede di lavoro ed intrusioni anche nella vita privata.

**Molestia sessuale:** costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento, inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale, a connotazione sessuale, o comunque basata sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità, sensibilità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante nei suoi confronti.

Rientrano nella tipologia della molestia sessuale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comportamenti quali:

- a. Richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e offensive per chi ne è oggetto;
- b. Minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidano direttamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
- c. Contatti fisici fastidiosi o indesiderati;
- d. Apprezzamenti verbali offensivi sul corpo o sulla sessualità;

- e. Gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- f. Esposizioni nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- g. Scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente ad un determinato sesso o denigratori in ragioni della diversità di espressione della sessualità.

#### ARTICOLO 4 - AZIONI POSITIVE

La Città metropolitana, al fine di prevenire, rilevare e contrastare discriminazioni e molestie, adotta specifiche azioni e strategie quali:

- effettuare ricerche e indagini volte a monitorare il clima organizzativo e lavorativo dei luoghi di lavoro, tali da orientare l'Amministrazione verso le azioni più virtuose da intraprendere al fine di contrastare eventuali criticità;
- sviluppare criteri di gestione del personale fondati sulla trasparenza, l'equità e la valorizzazione professionale;
- diffondere le informazioni relative alle opportunità di formazione e aggiornamento, alla organizzazione del lavoro, ai percorsi di mobilità e di sviluppo professionale;
- sviluppare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di azioni in contrasto alle discriminazioni e molestie in ambito lavorativo, gestione dei conflitti, relazioni interpersonali, comunicazione ed organizzazione, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di gestione o coordinamento di personale;
- adottare, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, con la/il Consigliera/e di fiducia e con le OO.SS./RSU, tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima conoscenza del Codice Etico per favorire un'estesa e sistematica informazione dei suoi contenuti e per diffondere i valori e i principi a cui si ispira. A tal fine, sarà cura della Città metropolitana mettere a disposizione il Codice di ciascun dipendente, collaboratrice/collaboratore, attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente e nella Metronet;
- stimolare e sensibilizzare i lavoratori a stabilire buoni rapporti di collaborazione con colleghe e colleghi e altre figure professionali, adoperandosi a costruire un clima rispettoso delle diverse individualità;

- monitorare il clima aziendale al fine di valutare l'incidenza di situazioni di disagio lavorativo quali mobbing, discriminazioni e molestie;
- consolidare la figura della/del Consigliera/e di Fiducia, favorendone gli interventi, diffondendone, con la collaborazione del CUG, modalità di contatto e funzioni e assicurando strumenti (digitali, elettronici, ...) e ambienti idonei allo svolgimento delle attività;
- promuovere e garantire, compatibilmente con la sostenibilità dell'impegno finanziario richiesto, la formazione obbligatoria delle figure nominate come CdF in modo tempestivo e continuativo, così come indicato nell'Accordo per il rinnovo e l'ampliamento della Rete di Consiglieri di Fiducia di area metropolitana, art.3;
- incoraggiare chi si ritenga vittima di comportamenti molesti o discriminatori a segnalare tempestivamente l'accaduto attraverso i percorsi indicati agli articoli 6, 7 e 8;
- incoraggiare altresì coloro che assistono a comportamenti molesti o lesivi della dignità personale ad intervenire fornendo aiuto ed assistenza alla vittima e segnalando tempestivamente l'episodio al Responsabile di riferimento o ai Consiglieri di Fiducia;
- tutelare la vittima ed i testimoni da possibili ritorsioni a seguito della segnalazione.

## **ARTICOLO 5 - CONSIGLIERI DI FIDUCIA**

In applicazione del presente Codice e dell'Accordo per il rinnovo e l'ampliamento della Rete di Consiglieri di Fiducia di area metropolitana (di seguito CdFM), di cui in premessa, la Città metropolitana di Bologna ha istituito all'art. 21-bis del Regolamento di Organizzazione dell'Ente, la figura del Consigliere di Fiducia.

Tale figura verrà individuata per mezzo di una procedura comparativa interna aperta a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e selezionata da un'apposita commissione, nominata con atto della Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, composta dal/la Presidente del CUG, da un componente titolare del CUG di parte pubblica, da un componente titolare del CUG di parte sindacale e da un esperto esterno individuato tra i CdFM e/o i componenti dei CUG degli enti sottoscrittori dell'Accordo di cui in premessa.

La Commissione giudicatrice, a conclusione dell'istruttoria, una volta individuata la candidatura idonea, trasmetterà i verbali definitivi al Direttore Generale ed



all'Area Risorse Programmazione e Organizzazione per l'adozione dell'atto formale di nomina.

La Città metropolitana di Bologna stabilisce il numero dei Consiglieri di Fiducia in proporzione al numero dei dipendenti; in prima istanza definisce di istituire almeno un Consigliere di Fiducia che parteciperà alla rete metropolitana dei Consiglieri di fiducia, permettendo quindi di ampliare l'offerta di Consiglieri, soprattutto nel caso in cui il problema si verifichi nello stesso Settore/Area di provenienza del Consigliere nominato dalla Città metropolitana. In questo caso ci si rivolgerà ad un Consigliere di Fiducia della rete metropolitana. L'eventuale incremento del numero di Consiglieri internamente all'Ente sarà subordinato ad un significativo incremento della dotazione organica ed adeguato al carico di lavoro affidato al Consigliere di Fiducia in carica.

Detto incarico ha durata quadriennale, è rinnovabile per una sola volta e può essere revocato, con comunicazione motivata del Direttore Generale e/o del Segretario Generale, sentito il parere del CUG, in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza nell'esercizio dei propri compiti.

Il Consigliere di Fiducia della Città metropolitana, in possesso di esperienza, di almeno un'anzianità di servizio di 5 anni nella pubblica amministrazione, con adeguate caratteristiche ed attitudini personali e curriculari (come da Regolamento di organizzazione della Città metropolitana<sup>2</sup>, art. 21-bis comma 4), è la figura esperta deputata all'ascolto, alla gestione e all'assistenza di tutte le persone che, a qualunque titolo, lavorano all'interno delle strutture dell'Ente e che si ritengono vittime di molestie, mobbing, discriminazioni o conflittualità sul luogo di lavoro, in attuazione di quanto previsto nel presente Codice. Lo strumento della rete e dell'eventuale scambio dei CdFM tra enti favorisce la terzietà nella valutazione e nella presa in carico dei casi.

Le funzioni del Consigliere di Fiducia, che agisce in piena autonomia sono:

- ricevere le segnalazioni alla propria casella di posta elettronica dedicata o tramite altra modalità digitale messa a disposizione dell'Amministrazione (es.: form on line,...);
- valutare le segnalazioni rispetto al presente Codice Etico;
- consultare i soggetti interessati;
- mettere in atto iniziative finalizzate al superamento delle situazioni di disagio,

---

<sup>2</sup> Approvato con Atto del sindaco metropolitano n. 21 del 6/02/2019

per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

Il Consigliere di Fiducia svolge inoltre, di concerto con il Comitato Unico di Garanzia e con la Rete dei CdFM, interventi di informazione, formazione e sensibilizzazione finalizzati a prevenire discriminazioni o molestie e favorire il benessere delle persone che lavorano nella Città metropolitana di Bologna.

Il Consigliere di Fiducia è invitato a partecipare alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia.

Il Consigliere di Fiducia può svolgere la propria attività anche mediante instaurazione di accordi, reti interistituzionali sul territorio metropolitano, con altre Amministrazioni, con organismi esterni ed i relativi Consiglieri di Fiducia al fine di introdurre, sviluppare e condividere le buone pratiche.

Al Consigliere di Fiducia è garantito l'accesso agli atti ed alle informazioni necessarie per la gestione dei casi presi in carico, stante l'assoluto rispetto del principio di riservatezza delle informazioni apprese. Qualora tale documentazione sia sottoposta a vincoli di riservatezza in relazione alle circostanze contenute, ovvero a dati personali dell'interessato, è necessario il formale consenso dell'avente diritto.

Il Consigliere di Fiducia redige entro il 30 Aprile di ogni anno una relazione relativa al monitoraggio e alla valutazione dell'attività svolta, che verrà trasmessa al Direttore Generale, al Comitato Unico di Garanzia, al Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione e ai Responsabili dei Servizi Prevenzione e Protezione, tutelando l'anonimato dei casi trattati.

Il Consigliere di Fiducia esercita il suo ruolo a titolo gratuito e in orario ordinario di lavoro, con un impegno temporale compatibile con il carico lavorativo e le esigenze di servizio, garantendo comunque 3 ore settimanali di media.

## **ARTICOLO 6 - PROCEDURE DA ADOTTARE**

Qualunque lavoratrice/lavoratore che sia a conoscenza o ritenga di aver subito o di essere esposta/o nel luogo di lavoro ad atti o comportamenti che, presumibilmente, possono configurare casi di violazione del diritto di pari opportunità, di violenza, discriminazione, molestia o mobbing, di cui al presente Codice, come pure ogni altra fattispecie in materia, può avvalersi, fatta salva ogni altra forma di tutela giurisdizionale, delle forme di tutela ivi previste, ricorrendo alle procedure di cui agli artt. 7 e 8.

Qualora la persona interessata si rivolga al Consigliere di Fiducia, tramite le indicazioni presenti nella Metronet, al fine di favorire il superamento della situazione di disagio, il Consigliere:

- a. raccoglie le istanze e fornisce informazioni sulle violazioni contenute nel presente Codice (discriminazioni, molestie, mobbing, ecc.);
- b. informa il lavoratore, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti segnalati, sulle possibili forme di tutela previste dall'ordinamento giuridico;
- c. acquisisce le informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto del diritto della Privacy dei soggetti coinvolti;
- d. valuta l'opportunità di un coinvolgimento del responsabile della struttura Posizione Organizzativa o Dirigente;
- e. elabora e propone soluzioni per risolvere eventuali conflitti e incomprensioni sollevati dal soggetto in situazione di disagio;
- f. suggerisce ogni altra azione opportuna al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso;
- g. si relaziona, ove necessario, con altre figure, quali ad esempio quelle preposte alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, RSPP, RLS, Datore di lavoro, Medico competente o chiede l'intervento di altri professionisti, anche esterni all'Ente, previa autorizzazione dell'Amministrazione stessa per l'acquisizione di pareri, al fine di inviare la persona agli interlocutori più appropriati;
- h. al termine della procedura, per ogni segnalazione pervenuta al Consigliere per cui sia stato attivato l'iter del presente articolo, comunica per iscritto la chiusura del procedimento informale al Direttore Generale e/o Segretario Generale.

Ciascuna segnalazione pervenuta al Consigliere e la relativa documentazione dovranno essere diligentemente archiviate nel rispetto delle specifiche sulla sicurezza e sulla privacy dei dati.

Il Consigliere non adotta alcuna iniziativa senza il consenso della persona interessata.

La procedura informale termina di norma entro 60 giorni dalla presa in carico da parte del Consigliere, prorogabili per motivate esigenze legate alla complessità della situazione.

La persona interessata può recedere dalla propria richiesta di procedura

informale in ogni momento.

L'intervento dei Consiglieri può essere richiesto anche dal Dirigente competente o Responsabile in caso di conflittualità negative nel gruppo di lavoro, riferite a situazioni di cui all'art. 3, con il fine di promuovere una risoluzione pacifica dei contrasti.

L'Amministrazione fornisce la necessaria collaborazione all'attività del Consigliere.

## **ARTICOLO 8 - PROCEDURA FORMALE**

La persona interessata, valutato l'esito della procedura informale o direttamente, può presentare segnalazione scritta al Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, al fine di portare a conoscenza dello stesso la propria situazione di disagio.

Il Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, sentito il Dirigente competente e sentiti il Direttore Generale e/o Segretario Generale e il Consigliere

di Fiducia se attivata in precedenza la procedura informale di cui all'art.7, qualora valuti la fondatezza dei fatti, attiva le procedure previste, come da normativa vigente, informando tempestivamente l'UPD.

Qualora il conflitto interessi il Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, il dipendente potrà rivolgersi con comunicazione scritta, ai sensi dei commi precedenti, al Direttore Generale e/o al Segretario Generale

Qualora ritenuto opportuno, su richiesta dell'interessato segnalante:

- 1) il Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, sentito il Dirigente competente - se non coinvolto direttamente nel conflitto in questione - ovvero il Direttore Generale e/o il Segretario Generale
- 2) oppure, nel caso di cui al capoverso precedente, il Direttore Generale e/o il Segretario Generale sentito il Dirigente competente - se non coinvolto nel conflitto -

porrà misure per la tutela del lavoratore come provvedimenti di trasferimento in via temporanea finalizzati a ristabilire un clima sereno in attesa della conclusione del procedimento.

In nessun caso i dirigenti potranno prevedere il trasferimento del dipendente che ha segnalato il fatto, qualora non vi sia il consenso di quest'ultimo.

La persona che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi, ne risponde secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti, la Città metropolitana si attiva al fine di dare adeguata comunicazione della infondatezza delle accuse.

## **ARTICOLO 9 - RISERVATEZZA**

La Città metropolitana tutela i propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle disposizioni della Legge 196, del Regolamento Europeo 679 sulla protezione dei dati personali e del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali.

Tutte le persone coinvolte o interessate alla soluzione dei casi, di cui al presente Codice, sono tenute alla riservatezza sui fatti e le notizie di cui vengano a conoscenza.

La lavoratrice o il lavoratore che ha subito atti o comportamenti lesivi della dignità personale ha diritto all'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto per qualsivoglia motivo a pubblicazione. La città metropolitana, come espressamente previsto all'art. 7.1 del Codice di comportamento dell'Ente, assicura massima tutela di riservatezza dei dipendenti che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione e danno ingiusto ai sensi dell'art. 2043 cc, segnalino illeciti e comportamenti discriminatori di cui siano stati destinatari ovvero ne siano venuti a conoscenza.

Durante ogni fase del procedimento relativo alla gestione dei casi, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza, anche relativamente alla diffusione del proprio nome.

## **ARTICOLO 10 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Durante il periodo di svolgimento delle procedure informali o formali, di cui ai precedenti artt. 7 e 8, fatti salvi i procedimenti per i quali le disposizioni stabiliscono termini perentori da rispettare, di norma è sospesa l'adozione e l'esecutività di qualsiasi provvedimento nei confronti dell'istante riconducibile al motivo del contendere, a meno che il provvedimento non venga, anche in via provvisoria, controfirmato per accettazione dallo stesso.

È vietata ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti molestanti, secondo quanto disciplinato anche dall'art. 7.4 del Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione. La segnalazione, in raccordo a quanto disposto all'art. 7.2 del Codice di comportamento, è sottratta dal diritto di accesso: il documento non può essere oggetto di visione o di estrazione copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'alveo delle ipotesi di esclusione. Analoghe garanzie sono estese ad eventuali testimoni. Ogni caso di ritorsione diretta o indiretta è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, secondo quanto previsto e riportato nel Codice di comportamento dell'Ente.

## **ARTICOLO 11 - UNO STILE LAVORATIVO SOSTENIBILE**

La Città metropolitana di Bologna mira a sensibilizzare diffusamente i propri dipendenti rispetto all'inevitabile impatto ambientale che scaturisce dalle condotte poste in essere dagli stessi e dalle modalità con cui viene resa la prestazione lavorativa all'interno dei luoghi di lavoro, al fine di promuovere un maggiore benessere organizzativo.

E' necessario il contributo responsabile di ciascuno, affinché si adottino stili lavorativi virtuosi, volti a conseguire un miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici e degli impianti, promuovendo il contenimento dei consumi compatibile con la coesione sociale, la salvaguardia dell'ambiente e lo sviluppo economico, in coerenza con quanto previsto sia nel vademecum per gli enti locali metropolitani, quale documento open source che nasce in seno a Stili lavorativi sostenibili, un progetto pilota dell'Agenda 2.0, rivolta ai dipendenti dell'Ente, che contribuisce a promuovere la "cultura della sostenibilità" nell'ambiente lavorativo, con ricadute positive in termini di benessere organizzativo, che nella Guida operativa per i dipendenti circa Risparmio ed Efficienza Energetica in Ufficio, elaborata da ENEA.

Il presente Codice richiama la normativa vigente nazionale e comunitaria che disciplina le pari opportunità, il benessere organizzativo, le discriminazioni, le molestie morali, psicologiche e sessuali nei luoghi di lavoro.

Al fine di garantire la massima diffusione del presente Codice e di sue eventuali modifiche, a tutti i lavoratori che prestano servizio presso la Città metropolitana di Bologna, lo stesso sarà pubblicato sul sito istituzionale e sulla Metronet dell'Amministrazione.

Il presente Codice entra in vigore con l'Atto sindacale di adozione e può essere modificato, dietro verifica periodica dei risultati ottenuti, anche in esito alla relazione della/del Consigliera/e di Fiducia, o su proposta del C.U.G. o a seguito di iniziativa motivata dell'Amministrazione o delle OO.SS., previo parere del C.U.G. della Città metropolitana di Bologna.

Il presente Codice è soggetto a riesame da parte del CUG entro 90 giorni dall'entrata in vigore di specifiche disposizioni normative in materia, al fine di verificarne la conformità o di far apportare gli opportuni correttivi dall'Amministrazione.