



AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: **ASL_TA**

REGISTRO: **DELIBERAZIONI**

NUMERO: **2657**

DATA: **22/10/2019**

OGGETTO: **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE ASL TARANTO TRIENNIO 2019 - 2021 E
CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITA' SUL LAVORO DI
TUTTE LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLA ASL TARANTO -
ADOZIONE**

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Avv.to Stefano Rossi in qualità di Direttore Generale nominato con deliberazione di Giunta Regionale n. 1507 del 04/09/2018

Con il parere favorevole del Dr. Vito Gregorio Colacicco - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole del Dott. Andrea Chiari - Direttore Amministrativo

Su proposta della struttura: Affari Generali

Estensore: Irene Cavallo

Istruttore: Irene Cavallo

Dirigente/Dirigente S.S./S.S.D.: MINA SPECCHIA

Dirigente Ufficio/Direttore S.C.:

Direttore di Dipartimento:

PROPOSTA:

NUMERO: **DEL-2951-2019**

DATA: **15/10/2019**

SEZIONE ALBERO TRASPARENZA:

CLASSIFICAZIONE:

DOCUMENTI:

Documento

Impronta Hash

MOD DELIBERAZIONE ORIGINALE

c8f75b36d81d10ce8349a54f882dece79acdfccb698ef404f

1eabb0d9f4d7a14

Piano azioni positive

**7f378f25022a7e7a8703525e436eda22db24278d82c81291
e4f268985116653c**

Codice di condotta

**ab8239690501c9db0f1d010a497c497a1ed63031156dbd7
416ffe1a5129236b7**

L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente, è conservato a cura dell'Ente produttore secondo normativa vigente.

Il contenuto del provvedimento indicato nel presente frontespizio deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(nominato con deliberazione di Giunta Regionale n.1507 del 04/09/2018)

OGGETTO: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE ASL TARANTO TRIENNIO 2019 - 2021 E CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITA' SUL LAVORO DI TUTTE LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLA ASL TARANTO - ADOZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

sulla base della seguente proposta predisposta dal Dirigente apicale della struttura proponente che ne attesta la regolarità della istruttoria ed il rispetto della legalità

PREMESSO che:

- l'art. 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire al proprio interno il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni;
- questa Azienda, in attuazione della predetta disposizione di legge, con delibera n. 1089 del 12/04/2012 ha costituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- con successiva delibera n. 1547 del 24/05/2012 l'ASL di Taranto ha modificato ed integrato la delibera n. 1089 del 12/04/2012;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 1507 del 19/11/2018, così come successivamente modificata con provvedimento del Direttore Generale n. 149 del 21/01/2019, questa ASL ha ricostituito il Comitato Unico di Garanzia;
- con nota prot. n. 167977 del 03/10/2019 il Presidente del C.U.G. ha trasmesso alla Direzione Aziendale il "Piano delle azioni positive ASL Taranto triennio 2019-2021", allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, ed il "Codice di Condotta per la tutela della dignità sul lavoro di tutte le lavoratrici e i lavoratori della ASL Taranto", allegato 2 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, entrambi predisposti dal C.U.G. ed approvati nella seduta del medesimo C.U.G. del 26/09/2019;
- nella predetta nota il Presidente del C.U.G. ha comunicato che tali documenti sono stati approvati dal Collegio di Direzione del 25/07/2019;

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, il quale attribuisce al C.U.G. compiti propositivi all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il D.Lgs n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, contenente le linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia";

- la direttiva 2/19 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità che detta le misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche;
- il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, approvato con delibera del D.G. della ASL Taranto n 1848 del 26/06/2012, il quale disciplina all'art. 4 i compiti del Comitato, tra cui quelli propositivi;
- il Protocollo d'intesa sulle relazioni tra il Comitato Unico di Garanzia e la Direzione Aziendale della ASL Taranto, approvato con delibera D.G. n. 1034 del 20/07/2015 il quale disciplina tra le altre cose la procedura delle proposte da parte del C.U.G. alla Direzione Aziendale;

CONSIDERATO che:

- ai sensi dell' art.48 del D. Lgs. 198/2006 in caso di mancata approvazione del piano delle azioni positive si applica l'art.6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 che testualmente recita "Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale";
- sulla base della direttiva 2/19 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione tra le azioni a cui si devono attenere le Amministrazioni Pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la medesima direttiva si propone vi sono i piani triennali di azioni positive e, nell'ambito della formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, i codici di condotta;

RITENUTO di proporre di adottare il "Piano delle azioni positive ASL Taranto triennio 2019-2021", allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, e il "Codice di Condotta per la tutela della dignità sul lavoro di tutte le lavoratrici e i lavoratori della ASL Taranto", allegato 2 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, entrambi predisposti dal C.U.G. ed approvati nella seduta del medesimo C.U.G. del 26/09/2019;

D E L I B E R A

per tutti i motivi esposti in narrativa e che qui s'intendono richiamati per formarne parte integrante e sostanziale:

1. di adottare il "Piano delle azioni positive ASL Taranto triennio 2019-2021", allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di adottare "Codice di Condotta per la tutela della dignità sul lavoro di tutte le lavoratrici e i lavoratori della ASL Taranto", allegato 2 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il presente provvedimento:
 - all'Organismo Indipendente di valutazione;
 - a tutti i dipendenti della ASL TA a mezzo posta elettronica istituzionale;
 - al Dirigente Responsabile della SSD S.P.P.;
 - al Dirigente Responsabile della S.C. Area Gestione Risorse Umane;
 - al Dirigente Responsabile della S.C. Concorsi Assunzioni Gestione del Ruolo e Gestione Amministrativa del Personale Convenzionato PAC;
 - al dirigente Responsabile della SSD Formazione;
 - al Dirigente Responsabile delle Relazioni sindacali per la trasmissione alle OO.SS. di tutte le aree contrattuali ed alla R.S.U. aziendale;
 - al Dirigente Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari;
 - al Dirigente della SSD informazione e Comunicazione per la pubblicazione sul sito aziendale nella sezione relativa alle attività del C.U.G.;
 - al RPCT della ASL TA per gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
 - al Presidente del C.U.G., anche per la trasmissione a tutti i componenti effettivi e supplenti del C.U.G. ed a eventuali organi e/o soggetti istituzionali ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente provvedimento;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo attesa l'urgente necessità di dover provvedere in merito.

Il numero di registro e la data del presente provvedimento nonché i soggetti firmatari sono indicati nel frontespizio che, pertanto, deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE ASL TARANTO

(Dlgs 198/2006/art.48)

TRIENNIO 2019-2021

A cura dei componenti del CUG ASL di Taranto

SOMMARIO

PREMESSA	3
FONTI NORMATIVE.....	6
ALCUNI DATI SUL PERSONALE DELL'ASL DI TARANTO	8
OBIETTIVI.....	9
1. BENESSERE ORGANIZZATIVO E PREVENZIONE DEL DISAGIO LAVORATIVO	9
2. FORMAZIONE PER CONTRASTARE QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA MORALE O PSICHICA	10
3. COMUNICAZIONE –RETYLING DEI CONTENUTI NELLA PAGINA DEL PORTALE DELLA SALUTE DEDICATE AL CUG	10
MONITORAGGIO E DURATA DEL PIANO	11

PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive nasce per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità contenuti nel D.lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*¹. Le disposizioni del Decreto sono volte ad eliminare ogni forma di distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che limiti il riconoscimento, il godimento e l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo².

Le **azioni positive**³ sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorto da più di venti anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e sono state istituite dal Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984, per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e sono state recepite dall'Italia dopo 7 anni con la Legge 10 aprile 1991, n. 125. Hanno la finalità di "eliminare le disparità di fatto, di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro": questa è la definizione che il diritto della Comunità Europea e la Corte di Giustizia CE hanno nel tempo sostanzialmente mantenuto valida per introdurre nei corpi normativi dei singoli paesi tale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità. La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) ha lo scopo di:

- ✚ Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità.
- ✚ Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione.
- ✚ Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici.
- ✚ Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.

¹ Art. 1 - Divieto di discriminazione e parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini, nonché integrazione dell'obiettivo della parità tra donne e uomini in tutte le politiche e attività

² "Misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"

³ In inglese *affirmative action*, o discriminazione positiva è uno strumento politico che mira a promuovere la partecipazione di persone con certe identità razziali, etniche, di genere, sessuali e sociali in contesti in cui sono minoritarie e/o sottorappresentate. Il termine è applicato ad un'ampia gamma di politiche volte ad ottenere questo scopo, applicate sia da governi che da altri enti

- ↓ Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità.
- ↓ Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni e il tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità.

Il Codice delle pari opportunità, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano il:

- ❖ Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro.
- ❖ Divieto di discriminazione retributiva.
- ❖ Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera.
- ❖ Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali.
- ❖ Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici.
- ❖ Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali.
- ❖ Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza.
- ❖ Divieto di discriminazione nelle carriere militari.
- ❖ Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità, opportunità di crescita umana e aziendale.

Pertanto, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice; esse non sono solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Inoltre, si pongono azioni volte a favorire politiche di conciliazione e di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della "diversità", della differenza di genere che promuova l'occupazione femminile mediante la promozione di nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di

discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Si stanno creando le condizioni di rimozione degli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza. La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità avviene attraverso l'introduzione di meccanismi che disinneschino queste dinamiche mediante azioni concrete di accesso ai diritti. Il tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare gli eventuali gap e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove (e come) intervenire per valorizzare le differenze colmando le disparità e promuovendo le "discriminazioni egualitarie".

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, che accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

FONTI NORMATIVE

- **Legge n. 125 del 10.04.1991**, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- **D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000**, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- **DLgs n.151 del 26/03/01** "Testo Unico di disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno maternità/paternità"
- **D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57)**, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- **LEGGE REGIONALE 2 aprile 2004, n. 5** "Legge Quadro per la famiglia"
- **Legge 66/2003** "Attuazione delle direttive comunitarie concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro"
- **D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006**, "Codice delle Pari opportunità"
- **LEGGE REGIONALE del 10 luglio 2006, n. 19** "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia"
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**
- **LEGGE REGIONALE del 21 marzo 2007, n. 7** "Norme per le politiche di genere e i servizi di conciliazione vita-lavoro in Puglia"
- **Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- **D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- **D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- **Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21)**, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"
- **Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- **Legge 161/2014** "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea", **art. 14** "Disposizioni in materia di orario di lavoro del personale delle aree dirigenziali e del ruolo sanitario SSN".
- **LEGGE REGIONALE 10 marzo 2014, n. 8** "Norme per la sicurezza, la qualità e il benessere sul lavoro".
- **DLgs 15 giugno 2015, n. 80** "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"

- **Legge n. 124 del 7 agosto 2015**, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- **Legge n. 81 del 22 maggio 2017**, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.
- **Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile** commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
- **Direttiva 2/2019 del Ministero dello Sviluppo Economico** " Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici nelle Amministrazioni pubbliche"

ALCUNI DATI SUL PERSONALE DELL'ASL DI TARANTO

Le Risorse Umane

Le Risorse Umane in servizio nelle strutture operative a tempo determinato e indeterminato, alla data del 31 dicembre 2018, è pari a 4.851 unità distribuite come segue:

Distribuzione del Personale Dipendente per ruolo e durata				Composizione % per colonna	
DESCRIZIONE TIPO DIPENDENTE	RUOLO	T. IND	T. DET	T. IND	T. DET
COMPARTO	RUOLO SANITARIO	2.628	162	72,3%	91,5%
	RUOLO PROFESSIONALE	6		0,2%	0
	RUOLO TECNICO	569	15	15,7%	8,5%
	RUOLO AMMINISTRATIVO	431		11,9%	0
	TOTALE COMPARTO	3.634	177	100,0%	100,0%
DIRIGENZA MEDICA	RUOLO SANITARIO	834	41	85,6%	62,1%
DIRIGENZA NON MEDICA	RUOLO SANITARIO	111	24	11,4%	36,4%
	RUOLO PROFESSIONALE	7		0,7%	0,0%
	RUOLO TECNICO	6		0,6%	0,0%
	RUOLO AMMINISTRATIVO	16	1	1,6%	1,5%
	TOTALE DIRIGENZA	974	66	100,0%	100,0%
	TOTALE COMPLESSIVO	4.608	243		

Distribuzione del Personale Dipendente per ruolo e genere				Composizione % per riga	
DESCRIZIONE TIPO DIPENDENTE	RUOLO	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi
COMPARTO	RUOLO SANITARIO	2.048	742	73,4%	26,6%
	RUOLO PROFESSIONALE		6	0,0%	100,0%
	RUOLO TECNICO	331	253	56,7%	43,3%
	RUOLO AMMINISTRATIVO	259	172	60,1%	39,9%
	TOTALE COMPARTO	2.638	1.173	69,2%	30,8%
DIRIGENZA MEDICA	RUOLO SANITARIO	370	505	42,3%	57,7%
DIRIGENZA NON MEDICA	RUOLO SANITARIO	103	32	76,3%	23,7%
	RUOLO PROFESSIONALE	3	4	42,9%	57,1%
	RUOLO TECNICO	2	4	33,3%	66,7%
	RUOLO AMMINISTRATIVO	10	7	58,8%	41,2%
	TOTALE DIRIGENZA	488	552	46,9%	53,1%
	TOTALE COMPLESSIVO	3.126	1.725	64,4%	35,6%

Rispetto all'analisi di genere risulta che circa il 65% del personale aziendale siano donne. Tale percentuale sale al 69% tra il personale di comparto mentre si attesta 47% tra il personale dirigenziale.

OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021 nasce dall'analisi del contesto lavorativo e dei bisogni rinvenuti tramite le indagini sul benessere organizzativo e clima organizzativo. I componenti del CUG hanno individuato 3 macro aree di osservazione, azione e monitoraggio dettagliate dai relativi gruppi di lavoro.

1 BENESSERE ORGANIZZATIVO E PREVENZIONE DEL DISAGIO LAVORATIVO

In considerazione delle ultime evidenze sulle metodologie di promozione della cultura del benessere organizzativo e alla luce delle risultanze del progetto Magellano sul benessere organizzativo svoltosi grazie al precedente CUGe dall'indagine sul clima organizzativo dell'istituto Sant'Anna di Pisa si propone quanto segue:

Azioni:

- **Acquisire dati**, ai sensi dell'art. 4 del protocollo d'intesa sulle relazioni fra CUG e Direzione Strategica di cui alla del. 1034 del 20/07/2015, riguardanti: infortuni, malessere lavorativo, segnalazioni in tema di violenze nei confronti dei dipendenti di cui al protocollo 2245 del 29.09.2017, stato dell'arte delle visite periodiche dei dipendenti, eventuale esistenza di strutture o unità operative che, per fronteggiare la carenza di personale, derogano ai limiti della 161/2014 sull'orario di lavoro, contenziosi, tasso di assenza
- Prevedere incontri con i medici competenti, SPP, responsabile del Rischio clinico per ottenere informazioni sulla salute e sicurezza dei lavoratori.
- Integrare le indagini organiche (analisi ematochimici di laboratorio, ECG, visita oculistica etc.) previste dalla visita della Sorveglianza Sanitaria del dipendente, con visita psicologica in accordo con il Medico Competente
- Avviare la procedura di valutazione del rischio stress lavoro- correlato ai fini dell'integrazione e revisione dei DVR già esistenti.
- Adottare il codice di condotta per la dignità delle donne e degli uomini sul lavoro con conseguente istituzione e designazione del Consigliere di fiducia per contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.
- Revisionare e integrare il protocollo della "Valutazione rischio aggressione" (prevenzione degli atti di violenza) del 06/10/2017 in cui emerge una mera procedura di segnalazione degli eventi, senza alcun cenno sul percorso di assistenza al lavoratore e alle équipe interessate dalla violenza.
- Attuare misure di promozione delle pari opportunità mediante l'integrazione e la reintegrazione dei neoassunti e dei nuovi inserimenti, come i rientri dalla maternità o dopo lunghi periodi di assenza (per. es. tutoring, formazione specifica).
- Promuovere la cultura e la competenza del saper lavorare in gruppo incentivando la formazione teorica ed esperienziale sull'argomento.

- Misure di attuazione per il benessere dei lavoratori derivanti dall'ultima indagine sul clima del benessere organizzativo (giugno 2019) dell'istituto Sant'Anna di Pisa in collaborazione con il Dirigente dell'U.O. Formazione
- Attuare misure di conciliazione tempi vita/lavoro mediante la mappatura per tipologia di bisogno: flessibilità oraria, applicazione del regolamento sul telelavoro ed estensione ad altre categorie di dipendenti, smart-working (lavoro agile), istituzioni di asili nido aziendali, stipulazioni di convenzioni per parcheggi, car-sharing, mense, asili nidi, associazioni sportive etc.

2. FORMAZIONE PER CONTRASTARE QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA MORALE O PSICHICA

La formazione sarà lo strumento essenziale per il raggiungimento degli obiettivi di informazione, sensibilizzazione e competenze di tutti i lavoratori. Le informazioni sui percorsi formativi attivati saranno inviati sulla posta aziendale dei dipendenti e pubblicati sullo spazio web dedicato al CUG.

I percorsi formativi laboratoriali che abbiamo preventivato sono:

- formazione sul ruolo e le competenze dei CUG per il benessere organizzativo;
- formazione sulle modalità di linguaggio idonee ad evitare le discriminazioni nelle comunicazioni.
- informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere e contro i comportamenti maltrattanti;
- formazione sulla parità di genere e pari opportunità e sull'antidiscriminazione;
- formazione dei dirigenti su pratiche innovative di gestione del personale in tema di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni (Smart working, Job rotation, Diversity management, Leadership femminile);

COMUNICAZIONE –RESTYLING DEI CONTENUTI NELLA PAGINA DEL PORTALE DELLA SALUTE DEDICATE AL CUG

Per favorire tra i dipendenti la conoscenza del Comitato Unico di Garanzia si è ritenuto di visionare il contenuto della pagina web, del sito aziendale, dedicata al CUG e verificare che tipo di *restyling* sia necessario apportare rispetto ai contenuti presenti. Abbiamo pensato di:

1. creare un archivio in cui inserire le comunicazioni e i contatti ai quali poter fare riferimento;
2. realizzare delle news-letter relative all'andamento del lavoro di tutti i gruppi attivati;

3. creare un link alla pagina del CUG nel sito intranet aziendale, essendo uno strumento particolarmente utilizzato dai dipendenti, per ricevere utili informazioni relative alla legislazione in atto in materia di pari opportunità e funzioni del CUG.
4. Realizzare un opuscolo informativo sul ruolo e i compiti del Comitato Unico di Garanzia da inviare alla mail di tutti i dipendenti.

MONITORAGGIO E DURATA DEL PIANO

Il Piano triennale 2019-2021 sarà sottoposto a monitoraggio e controllo annuale mediante l'individuazione di indicatori che consentano al CUG di misurare e valutare i risultati delle azioni positive individuate in un'ottica di miglioramento continuo.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITA' SUL LAVORO DI TUTTE LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLA ASL TARANTO

Articolo 1 - Premessa

1. La ASL Taranto richiamandosi ai principi costituzionalmente garantiti di uguaglianza sostanziale, alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro, alla Risoluzione del Parlamento Europeo A5-0283/2001 del 20 settembre 2001 "Mobbing sul posto di lavoro", definisce il Codice di condotta di tutte le lavoratrici e i lavoratori all'interno dell'Amministrazione, al fine di garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole, a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona e a tutela del corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti istituzionali.
3. Il testo viene inviato all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari per il personale del Comparto e delle due aree della dirigenza.
4. Il testo costituisce parte integrante della presente Deliberazione.

Articolo 2 – Principi e finalità

1. Ogni dipendente della ASL Taranto ha diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e sereno. La ASL TA riconosce e garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, da violenze morali e persecuzioni psicologiche, nonché da discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale, anche adottando le iniziative necessarie, ai fini della formazione, dell'informazione e della prevenzione, tese a favorire la cultura del rispetto reciproco tra le persone.
2. I lavoratori e le lavoratrici hanno il diritto di denunciare ogni atto o comportamento idoneo ad offendere e a compromettere la propria integrità fisica e psichica o la propria personalità morale. Hanno altresì diritto all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, che assicurino la riservatezza dei soggetti coinvolti.
3. L'Amministrazione fornisce tutela alle persone vittime di atti e comportamenti lesivi della propria dignità, nonché contro eventuali ritorsioni operate nei confronti del/la denunciante e degli altri soggetti coinvolti nelle singole vicende denunciate e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti ritenuti molesti. L'ASL TA garantisce il sostegno psicologico ai dipendenti vittime di molestie, molestie sessuali e/o violenze psicologiche, di discriminazioni e mobbing e a tal fine individua le modalità, le forme e le sedi idonee.
4. È dovere d'ufficio di ogni dipendente astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona, favorire la piena osservanza del presente regolamento, contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di un'organizzazione del lavoro conformi ai principi sopra enunciati.
5. È vietato approfittare della posizione di superiorità gerarchica per porre in essere atti o comportamenti molesti o discriminatori; la ASL TA assicura tutela e sostegno alle/ai dipendenti in particolari situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale psicologiche.

Art. 3 Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti, qualunque sia la tipologia di rapporto di lavoro instaurato, nonché a tutti gli amministratori, alle persone che svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito dell'Amministrazione in forza di rapporti contrattuali, di consulenza, di appalto ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo. Tutti costoro sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente codice.
2. La violazione del presente Codice di Condotta costituisce illecito disciplinare.

Articolo 4 – Responsabilità dell'applicazione del Codice

1. Premesso che ogni singola/o dipendente/collaboratrice/collaboratore è tenuta/o a favorire un clima organizzativo in linea con il presente documento, le/i dirigenti sono tenute/i a vigilare sulla corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice e sono tenute/i, altresì, a

- promuovere un clima relazionale confacente allo svolgimento del lavoro e condizioni ambientali e organizzative tali da prevenire eventuali forme di isolamento o di discriminazione.
2. I dirigenti hanno altresì il dovere di prevenire il verificarsi di condizioni di rischio per l'integrità psicofisica e la salute dei lavoratori e delle lavoratrici.
 3. La osservanza o meno da parte del/delle dirigenti del compito di vigilanza e prevenzione di cui ai punti precedenti costituisce illecito disciplinare; la qualità delle misure adottate sarà oggetto di valutazione ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato e ai fini del sistema di valutazione dell'incarico conferito.
 4. L'ASL TA si fa carico di:
 - a) effettuare le necessarie verifiche sulle procedure inerenti la gestione del rapporto di lavoro e l'applicazione degli istituti contrattuali, per appurare l'assenza di atti o comportamenti contrari al presente codice.
 - b) intervenire sull'organizzazione del lavoro con particolare attenzione a determinate situazioni nelle quali serve una maggiore tutela e l'adozione di interventi di sostegno nei confronti dei/delle lavoratori/trici in particolari situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale.

Articolo 5 – Definizioni e tipologie

Il Codice di Condotta è un insieme di regole studiate e applicate dall'Azienda allo scopo di creare il benessere aziendale anche attraverso la prevenzione di condotte - volontarie o meno - che possano ledere la personalità, le aspettative, la dignità e l'integrità delle persone coinvolte nel ciclo aziendale.

A tal fine, l'ASL BR pone particolare attenzione alle seguenti condotte, di cui si dà una definizione di massima.

- **Pari opportunità:** l'assenza di ostacoli alla partecipazione lavorativa, economica, politica, sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, al credo religioso, alle proprie convinzioni personali, alla razza e all'origine etnica, alla disabilità, all'età ed all'orientamento sessuale.
- **Benessere lavorativo:** stato di consapevole soddisfazione fisica e mentale legato alla possibilità di espressione sociale del proprio potenziale personale, alla propria capacità di autodeterminazione, al significato attribuito alla propria esistenza, per gli aspetti riferibili alla vita lavorativa.
- **Salute:** stato di completo benessere fisico mentale e sociale non riconducibile solo ad un'assenza di malattia o infermità.
- **Discriminazione:** tutti i comportamenti esplicitamente volti a trattare in modo diseguale situazioni che dovrebbero essere trattate paritariamente o determinati dal fatto che il soggetto coinvolto appartiene ad una determinata categoria o presenta una determinata caratteristica. Nell'ambito delle discriminazioni si distingue:
 1. Discriminazione diretta: ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 216 del 9 luglio 2003 di attuazione della Direttiva 2000/78/CE, si verifica discriminazione diretta quando un qualsiasi atto, patto o comportamento produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del genere di appartenenza, ovvero quando, per religione, per convinzioni personali, per handicap, per età o per orientamento sessuale, per razza od origine etnica, una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga.
 2. Discriminazione indiretta: ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 216 del 9 luglio 2003 di attuazione della Direttiva 2000/78/CE, si verifica discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possono mettere le persone appartenenti a un determinato genere, le persone che professano una determinata religione o ideologia di altra natura, le persone portatrici di handicap, le persone di diversa razza od origine etnica, le persone di una particolare età o di un orientamento sessuale, in una situazione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone.Costituisce discriminazione ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, oppure in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.
- **Molestia morale:** qualunque atto, patto o comportamento indesiderato che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole sulla dignità e sulla salute psico-fisica della lavoratrice/del lavoratore nell'ambito dell'attività lavorativa ovvero crei un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante ed offensivo. A carattere meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano: gli atti vessatori, le critiche e i maltrattamenti che mirano a discriminare, screditare o comunque danneggiare la lavoratrice/il lavoratore nella propria carriera, status, potere formale, potere informale e nella propria integrità di persona.
- **Molestia sessuale:** ogni atto o comportamento indesiderato, verbale e non verbale, a connotazione sessuale, o comunque basato sul sesso, che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce. E' da intendersi quale molestia sessuale ogni altro atto o comportamento sessuale o basato sul

sesso di un soggetto che, esplicitamente o per implicito, tenda ad usare a scopo ricattatorio i poteri e le facoltà derivanti dalla sua posizione per ottenere prestazioni sessuali, dichiarando o lasciando intendere di poter influenzare le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o ogni altro aspetto della vita lavorativa (Vedi Racc. CEE 92/131 del 27/11/91). Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le molestie sessuali:

- a) apprezzamenti verbali e/o sguardi e/o ammiccamenti insistenti e non graditi,
- b) richieste implicite o esplicite di rapporti sessuali,
- c) foto pornografiche o altro materiale analogo esposto nei luoghi di lavoro,
- d) messaggi scritti o oggetti provocatori o allusivi,
- e) contatti fisici intenzionali indesiderati,
- f) promesse esplicite o implicite di carriera o di agevolazione nonché privilegi sul posto di lavoro in cambio di prestazioni sessuali,
- g) intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto sessuale.

Ogni comportamento va valutato secondo il principio soggettivo: spetta a ciascuna/o lavoratrice/tore stabilire, secondo ragionevolezza, quale comportamento possa tollerare e quale consideri offensivo o sconveniente.

- **Mobbing:** per mobbing sul luogo di lavoro si intende ogni forma di violenza morale o psichica attuato da un superiore o da altre/i dipendenti - nei confronti di una lavoratrice/un lavoratore. 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 e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della lavoratrice/del lavoratore stessa/o nell'ambito della unità operativa di appartenenza o, addirittura, tali da escluderla/o dal contesto lavorativo di riferimento. Il fenomeno del mobbing può essere attuato sia fra pari che in linea gerarchica tra responsabili e collaboratrici/collaboratori. Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- a) è reiterato e protratto nel tempo,
- b) è sistematico,
- c) è mirato a danneggiare la persona.

A titolo meramente esemplificativo (e non esaustivo) rientrano nella tipologia di molestia morale e mobbing:

- (a) umiliazioni,
- (b) sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi.
- (c) atti e comportamenti aventi lo scopo o comunque l'effetto di discriminare e danneggiare la lavoratrice/il lavoratore nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi e mansioni,
- (d) immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale.
- (e) sottostima sistematica dei risultati, non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.
- (f) calunniare o diffamare una lavoratrice/un lavoratore.
- (g) negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette al riguardo
- (h) sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro,
- (i) escludere la lavoratrice/il lavoratore oppure boicottarla/o e disprezzarla/o,
- (j) esercitare minacce o avvilire la persona,
- (k) insultare o assumere atteggiamenti ostili in modo deliberato,
- (l) emarginare, in modo sistematico, duraturo e intenso, la lavoratrice/il lavoratore/ da progetti nei quali dovrebbe essere coinvolto per ruolo e funzione.

- **Straining:** si intende una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno un'azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, azione che, oltre a essere stressante, è caratterizzata anche da una durata costante. La vittima è, rispetto alla persona che attua lo straining, in persistente inferiorità.

Lo straining viene attuato appositamente contro una o più persone, ma sempre in maniera discriminante. La differenza tra lo straining e il mobbing è da individuarsi nella mancanza di una frequenza significativa (almeno alcune volte al mese) di azioni ostili ostative: in tali situazioni le azioni ostili che la vittima ha effettivamente subito sono poche e troppo distanziate nel tempo, spesso addirittura limitate a una singola azione, anche come un demansionamento o un trasferimento disagiata.

Pertanto, mentre il mobbing si caratterizza per una serie di condotte ostili, continue e frequenti nel

tempo, per lo straining è sufficiente una singola azione con effetti duraturi nel tempo (come nel caso di un demansionamento, che potrebbe configurarsi anche come violazione delle disposizioni contrattuali in materia di mansioni e profilo professionale di inquadramento).

Articolo 6 – Misure di prevenzione

Al fine di garantire le migliori condizioni di vita nei luoghi di lavoro e a difesa di norme comportamentali idonee ad assicurare un clima relazionale nel quale a tutte le persone siano riconosciuti uguale dignità e rispetto, la ASL TA:

- a) riconosce che la qualità della prestazione è condizionata sia dalla professionalità tecnica, etica, deontologica di ogni lavoratrice/lavoratore, sia dalla valorizzazione della sua dignità professionale e personale. Pertanto ogni lavoratrice/lavoratore dovrà essere sensibilizzata/o a tali valori e stimolata/o a stabilire buoni rapporti di collaborazione con colleghe e colleghi e altre figure professionali, adoperandosi a costruire un clima rispettoso delle diverse individualità;
- b) si impegna a ostacolare tutti quegli atteggiamenti offensivi che – ledendo i diritti umani, civili, culturali, religiosi – contrastano palesemente con una società civile e democratica;
- c) si attiva affinché siano particolarmente perseguite e superate le violenze morali e le modalità comunicative di tipo ostile che sono uno degli aspetti più deleteri del clima lavorativo; finalità degli interventi preventivi sarà pertanto quella di costruire un clima relazionale dove la gestione stessa dei conflitti sia realizzata in modo più sano e consapevole,
- d) propone specifici interventi di formazione alle/ai dirigenti, rivolti alla gestione del clima relazionale nell'ambito dei singoli settori o servizi e alla valorizzazione delle risorse umane nonché alle necessarie modifiche all'organizzazione del lavoro laddove necessarie a tal fine.

Articolo 7 - Procedure a tutela della persona molestata

Fatta salva la tutela in sede civile e penale entro i prescritti termini di legge, chiunque è stato oggetto di molestia sessuale, morale e/o discriminazione può fare ricorso:

1. alla/al Consigliera/e di fiducia (procedura informale);
2. ai rituali strumenti previsti dal codice disciplinare aziendale (procedura formale).
3. alla Consigliera di Parità istituita e disciplinata dalla legge 10 aprile 1991 n. 125 (procedura formale).

Il ricorso alla procedura formale è altresì consentito nel caso in cui la persona offesa da comportamenti molesti ritenga insufficienti, inadeguati o comunque non risolutivi i tentativi di soluzione del problema esperiti in via informale.

Art. 8 - Consigliere/a di fiducia

In applicazione del presente Codice ed in riferimento alla Risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, la ASL TA istituisce la figura del Consigliere/a di fiducia, di seguito denominato semplicemente "Consigliere/a". E' intenzione della ASL Ta, in fase di prima applicazione del presente Codice, istituire un Nucleo di Consiglieri Interni all'azienda composto da 3 componenti, che si doterà di un proprio Regolamento di funzionamento.

Nomina

Il/la Consigliere/a è nominato dal Direttore Generale, dura in carica per tre anni e l'incarico può essere rinnovato una sola volta.

L'individuazione avviene mediante apposita selezione pubblica con procedura comparativa per titoli rivolta a professionisti interni all'Amministrazione, in regime di rapporto di dipendenza a tempo indeterminato, con i seguenti requisiti:

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (ora magistrale) in materie socio-psicologiche, sanitarie, umanistiche, giuridiche.
- partecipazione a corsi di perfezionamento ed aggiornamento per Consiglieri di fiducia e/o nella tematica delle pari opportunità e discriminazioni di genere e/o mobbing.
- esperienza consolidata, almeno annuale, nelle materie attinenti all'incarico da svolgere.

L'Azienda comunicherà a tutto il personale il nome, il luogo e gli orari di reperibilità, nonché il numero di telefono del/le Consiglieri/e.

L'incarico può essere revocato con provvedimento motivato del Direttore Generale, anche su proposta del CUG, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati nel presente Codice.

Compiti

- Al Consigliere è affidato il compito di svolgere attività di consulenza ed assistenza a favore di coloro che a lui si rivolgono lamentando comportamenti lesivi della loro dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro. Le principali funzioni della/del Consigliera/e di Fiducia sono:
 1. ricevere le segnalazioni,
 2. valutare le segnalazioni rispetto al presente Codice di condotta,
 3. consultare i soggetti interessati,
 4. mettere in atto iniziative finalizzate al superamento delle situazioni di disagio, per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.
- Il Consigliere, su richiesta e previa audizione della persona interessata, interviene nei modi ritenuti più idonei al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e di ripristinare un sereno ambiente di lavoro.
- Per l'esercizio dei compiti assegnati l'Azienda assicura i mezzi e gli strumenti necessari, compreso il libero accesso a documenti ed atti in possesso dell'Amministrazione che afferiscono al caso in esame, nonché un compenso (nel caso di individuazione di professionisti esterni) commisurato all'attività resa e alla disponibilità data. Egli dispone inoltre di una linea telefonica dedicata e di supporti per l'accessibilità. Per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente dei componenti e della segreteria del C.U.G., dell'ufficio personale, nonché degli altri uffici dell'Ente, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita.
- Il Consigliere, ove ritenuto necessario, può richiedere alla Direzione Generale la consulenza di altri esperti, interni o esterni all'Azienda (medici, psicologi, assistenti sociali, ecc.) per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri tecnici.
- Il Consigliere partecipa alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia senza diritto di voto.
- Il CUG in qualsiasi momento può chiedere al Consigliere notizie e/o relazioni di carattere generale ed astratto circa l'andamento del clima relazionale all'interno dell'Azienda al fine di mettere in atto eventuali opportune azioni propositive.
- Il/la Consulente è ascoltata anche nell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico della persona denunciata.
- Il nucleo dei Consiglieri relaziona ogni anno ed al termine dell'incarico sulla propria attività al Direttore Generale ed al GUG riferendo sui casi trattati in maniera aspecifica ed impersonale al fine di mantenere la dovuta riservatezza.

Articolo 9 – Procedura informale

1. La/il dipendente interessata/o chiede, senza particolari formalità, l'intervento della/del Consigliera/e di Fiducia al recapito che l'Amministrazione ha l'obbligo di portare a conoscenza, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici di comunicazione, delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ente.
2. La/il Consigliera/e di Fiducia:
 - a) esamina il caso, fornendo all'interessata/o ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela, anche giurisdizionali, previste dall'ordinamento e sui relativi limiti di tempo entro cui vanno attivate.
 - b) d'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, con eventuali testimoni, alla propria presenza, con il/la presunto/a molestatore/trice oppure concorda altra modalità idonea per affrontare il caso.
 - c) procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto/a responsabile.
 - d) Ha facoltà di sentire a colloquio il presunto autore dei comportamenti lamentati.
 - e) Comunica preventivamente ad entrambe le parti, ogni iniziativa del procedimento che intende assumere e le proposte conclusive per la soluzione che si intende promuovere.
3. La/il Consigliera/e di Fiducia dovrà comunque preventivamente comunicare, ricevendone espresso assenso, alla parte lesa ogni iniziativa che intende assumere e le proposte conclusive, per la soluzione in via pacifica, che ritiene di promuovere.
4. Riferisce al Direttore Generale, in relazione alle rispettive competenze, sull'esito della procedura affinché dispongano per assicurare la composizione della questione.
5. È in facoltà della/del Consigliera/e di Fiducia proporre la mobilità di una o delle persone interessate. Qualora la persona proposta per la mobilità sia la vittima, occorre preventivamente acquisirne il consenso.
6. La procedura informale deve essere compiuta senza ritardo e concludersi entro il termine di 120 giorni dalla richiesta di intervento; il termine, su richiesta della/del Consigliera/e di Fiducia e previa comunicazione agli interessati, è prorogato, per motivate ragioni espresse al Direttore Generale, in relazione alle rispettive competenze, per un tempo non superiore al termine originario.

7. La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consigliera/e di Fiducia può avvenire in orario di servizio.
8. È facoltà della parte lesa chiedere in ogni momento la non prosecuzione della procedura per avvalersi di altre forme di tutela oppure ritirare la segnalazione.

Articolo 10 – Procedura formale

1. La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessata/o al Dirigente competente che esercita direttamente il potere disciplinare, fatta comunque salva ogni forma di tutela giurisdizionale.
2. Nel caso in cui sia il Dirigente competente ad aver messo in atto comportamenti molesti, la segnalazione di cui al precedente comma va indirizzata al Direttore Generale.
3. Il procedimento disciplinare si svolge nei modi, nelle forme e con le garanzie previste dall'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare.
4. Tutti gli atti relativi al procedimento sono registrati su protocollo riservato.
5. Qualora richiesto, nell'attivazione ed in ogni fase del procedimento disciplinare la/il Consigliera/e di Fiducia presta assistenza alla persona offesa dalle molestie e consulenza tecnica alle Autorità competenti all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.
6. Al responsabile di comportamenti molesti sono applicabili le sanzioni disciplinari secondo i criteri fissati dall'ordinamento vigente di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità delle violazioni.
7. Qualora risulti accertata la fondatezza della segnalazione, l'Amministrazione provvede a tutelare la/il dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.
8. Analoga garanzia è riservata ai dipendenti che hanno deposto in senso conforme alla segnalazione e alla/il Consigliera/e di Fiducia.
9. La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente e, ricorrendone gli estremi, anche in sede penale.
10. Nell'ipotesi di cui al comma precedente l'Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a, garantendo anche forme di pubblicità quando richieste dall'interessato/a.

Art. 11 - Garanzie

1. Il dipendente che sia esposto a comportamenti discriminatori, vessatori o a molestie ha diritto alla cessazione della condotta lesiva.
2. Chi segnala casi di molestia ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsioni dirette o indirette.
3. Ogni forma di ritorsione nei confronti di chi denuncia casi di mobbing o di molestia, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la facoltà della persona che le subisce di tutelarsi in ogni diversa sede.

Art. 12 - Riservatezza

1. Il Consigliere e ogni persona coinvolta, a vario titolo, nella soluzione dei casi sono tenuti alla riservatezza su fatti e notizie di cui vengono a conoscenza. La diffusione di tali informazioni verrà considerata grave violazione dell'etica professionale e perseguibile ai sensi del D.Lgs. 196/2003.
2. È garantito il diritto di accesso agli atti amministrativi ai diretti destinatari ed ai terzi ai quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio e la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.
3. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure, quando la conoscenza di essi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.
4. Nei casi di assunzione da parte dell'Azienda di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per discriminazioni, per molestie o per mobbing, la persona discriminata, molestata o mobbizzata ha diritto a chiedere l'omissione del proprio nome nel documento a tutela della privacy.

Art. 13 - Formazione

1. La ASL TA, nell'ambito della programmazione in materia di formazione del personale, al fine di prevenire comportamenti lesivi ai sensi del presente Codice, predispone appositi interventi formativi in materia di tutela della dignità e libertà a cui tutti i dipendenti sono tenuti a partecipare.

2. Interventi di formazione specifici sono destinati alla Dirigenza, ai/alle responsabili della salute e sicurezza e ai soggetti preposti al miglioramento del benessere organizzativo e al contrasto alle discriminazioni e molestie, in considerazione delle specifiche funzioni e responsabilità che agli/alle stessi/e competono.

Art. 14 - Monitoraggio

Al fine di valutare gli effetti conseguenti al presente Codice di condotta, entro il mese di gennaio di ogni anno il Consigliere trasmette alla Direzione Generale ed al CUG una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, nella quale siano evidenziati il numero dei casi trattati, la tipologia delle condotte lesive, le misure adottate, l'esito degli stessi nonché ogni altra utile informazione.

Art. 15 - Modifiche al Codice

Le modifiche al presente Codice sono adottate con delibera del Direttore Generale su proposta del Comitato Unico di Garanzia. Il CUG verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice provvedendo a eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in esito all'emanazione di nuove norme nazionali o europee in materie attinenti il presente Codice.

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore decorsi 30 giorni dalla data della deliberazione del Direttore Generale con la quale esso viene adottato.

Art. 17 - Diffusione

1. L'Azienda darà massima diffusione al presente Codice, pubblicizzandolo con ogni mezzo idoneo a tal fine a tutto il personale, ovvero mediante l'esposizione nei luoghi di lavoro e la pubblicazione nel sito web aziendale.
2. In fase di prima attuazione del presente Codice a tutti i dipendenti provinciali è inviata copia del presente "Codice di condotta per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori della ASL TA".
3. Il Codice verrà consegnato a tutto il nuovo personale al momento dell'assunzione nell'ASL TA.
4. L'Amministrazione si impegna a rendere noti ai dipendenti il luogo e gli orari di reperibilità, nonché il numero di telefono e indirizzo di posta elettronica della/del Consigliera/e di fiducia; si impegna altresì a comunicare tempestivamente ai dipendenti ogni eventuale modifica degli elementi precedentemente elencati.