

# **CODICE DI CONDOTTA DELL'ISTITUTO SUPERIORE PER LA PROTEZIONE E LA RICERCA AMBIENTALE A TUTELA DELLA QUALITÀ DELL'AMBIENTE DI LAVORO E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DIRETTE E INDIRETTE, LE MOLESTIE SESSUALI E MORALI E IL MOBBING**

## **Premessa**

L'ISPRA, in coerenza con quanto stabilito con l'art. 21, comma b, della L. n. 183/2010 recante "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche" e in considerazione del fatto che gli atti e i comportamenti lesivi della dignità della persona, della sua libertà ed eguaglianza, ivi incluse le molestie sessuali, oltre a ledere i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, sono nocivi all'ambiente di lavoro e al corretto ed efficace svolgimento dell'attività dell'Istituto e possono produrre effetti deleteri sulla salute, la fiducia, il morale e le prestazioni di coloro che ne sono oggetto o che ne sono a conoscenza, su proposta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ISPRA (di seguito denominato CUG), adotta il presente **Codice di Condotta**, volto a prevenire atti e comportamenti dannosi e ad indicare le procedure da seguire nel caso in cui essi siano attuati.

Al fine di esplicitarne al meglio le finalità, si precisa che, attraverso tale Codice, Ispra intende realizzare al suo interno non solo la prevenzione da fenomeni discriminatori, di mobbing e da molestie in generale, ma anche promuovere l'auto-educazione e la formazione a comportamenti etici nelle relazioni interpersonali nel luogo di lavoro, in perfetta coerenza con i principi costituzionalmente garantiti di eguaglianza, parità e pari opportunità, di tutela dell'inviolabilità della libertà e dignità della persona nonché di tutela del lavoro.

Non a caso, riguardo alla forma giuridica, il presente Codice è da intendersi come "soft law" e come "regolazione mite" della comunicazione organizzativa dell'Istituto, alla stregua del nuovo diritto comunitario e di autorevoli orientamenti in dottrina (cfr. Gustavo Zagrebelsky, "Il diritto mite", Einaudi editore), secondo cui, in una organizzazione di lavoro, la visione del bene comune deve essere incardinata sul richiamato programma costituzionale di sviluppo, valorizzazione e tutela della persona e i luoghi lavorativi devono diventare autentici "contesti di civilizzazione", fondati su relazioni interpersonali empatiche e soprattutto etiche.

## **Articolo 1**

### **Ambito di applicazione**

Il presente Codice si applica a tutto il personale che, a qualunque titolo, presta servizio in ISPRA e a tutti coloro che operano per l'Istituto ovvero intrattengono rapporti di qualsiasi natura con lo stesso.

## **Articolo 2**

### **Principi e Finalità**

1. Il presente Codice si pone come strumento nella lotta contro le discriminazioni dirette e indirette, contro le molestie sessuali e morali nonché contro il mobbing e rappresenta 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.

2. In particolare l'Istituto si impegna pertanto a:

- a) rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di un ambiente di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità e la dignità della persona umana;
- b) garantire a tutti coloro che operano per l'ISPRA il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che discrimini,

anche indirettamente, in ragione del genere, della razza e origine etnica, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età, dell'orientamento sessuale;

c) inibire e perseguire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico nella lavoratrice o nel lavoratore;

3. Tutte le lavoratrici e i lavoratori hanno il dovere di collaborare, anche in relazione alla loro posizione gerarchica nella struttura, al mantenimento di un ambiente di lavoro, per come sopra descritto.

4. A nessuno è consentito approfittare della propria posizione per eliminare o ridurre le garanzie previste dal presente Codice.

### **Articolo 3**

#### **Definizioni e tipologie di discriminazione**

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 s'intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettano o possano mettere le lavoratrici e i lavoratori in una posizione di particolare svantaggio, a meno di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi appropriati e necessari.

### **Articolo 4**

#### **Definizione e tipologie di molestie**

1. La molestia ha luogo quando si verifica un comportamento indesiderato, connesso ai fattori di rischio di discriminazione di cui all'art. 3, 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/o 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 alla persona che lo subisce, che configuri abuso di ufficio ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e umiliante.

Si intende come tale, inoltre, ogni atto o comportamento ricattatorio, mirante all'ottenimento di prestazioni sessuali in cambio del mantenimento del posto di lavoro, ovvero di vantaggi relativi alla progressione di carriera, agli orari di lavoro, agli emolumenti o altri aspetti della vita lavorativa.

In particolare, rientrano nella tipologia delle molestie sessuali comportamenti quali:

□ richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;

□ minacce, discriminazione e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidano, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera;

□ contatti fisici fastidiosi e indesiderati;

□ scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità;

□ comunicazioni a doppio senso, gesti o ammiccamenti indesiderati, a sfondo sessuale;

□ allusioni alla vita privata sessuale o diffusione di informazioni false o veritiere sulla vita sessuale di una persona.

La caratteristica essenziale dell'abuso di tipo sessuale sta nel fatto che si tratta di un atto indesiderato da parte di chi lo subisce. I connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso che di sesso opposto.

Non rientrano nella definizione di molestie sessuali, i contatti fisici consenzienti che avvengano sul posto di lavoro, i quali sono oggetto di trattazione nell'ambito del Codice di comportamento del pubblico dipendente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

3. 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 altresì la discriminazione di genere e quella fondata sull'appartenenza etnica, nonché sulle opinioni politiche o religiose.

Sono esempi di molestie morali i seguenti comportamenti:

- danni all'immagine della persona, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici e ogni altra azione di discredito, nonché i rimproveri se adottati con le modalità indicate al presente comma;
- danni alla professionalità dell'individuo, quali ad esempio trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o della struttura di assegnazione.

## **Articolo 5**

### **Stalking**

1. Rientrano nelle fattispecie di cui all'articolo 4, 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.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la persecuzione di cui al comma 1, 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.

## **Articolo 6**

### **Mobbing**

1. Tra le molestie morali, il mobbing è una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato da superiori e/o gruppi di colleghe/i nei confronti di un dipendente. 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 sono spesso intenzionali e intaccano gravemente l'equilibrio psichico delle lavoratrici e dei lavoratori, riducendone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesse/i, provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie.

Si possono distinguere, a livello puramente indicativo e non esaustivo, condizioni e comportamenti che possono caratterizzare una situazione di mobbing emozionale o di mobbing strategico.

2. Il mobbing emozionale, che si instaura più frequentemente tra superiore e sottoposto e più di rado dal sottoposto al superiore, è conosciuto come mobbing verticale. Nel caso si instauri tra colleghi è conosciuto come mobbing orizzontale.

In ogni caso, il mobbing emozionale si esplica attraverso le seguenti azioni:

- isolamento in modo offensivo della lavoratrice o del lavoratore, oppure boicottaggio o disprezzo anche di fronte ad altro personale o a soggetti estranei;
- allontanamento immotivato, in via definitiva o temporanea, della lavoratrice o del lavoratore dal suo posto di lavoro o dalle sue mansioni/funzioni;
- negazione deliberata di informazioni relative al lavoro, oppure diffusione di informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- rifiuto sistematico di tutte le proposte avanzate dalla lavoratrice o dal lavoratore relative all'organizzazione del proprio lavoro;
- esercizio di atti vessatori correlati alla personalità della lavoratrice o del lavoratore, consistenti in discriminazioni sessuali, di razza, di lingua, di religione.
- critiche esagerate o inappropriate, calunnia o diffamazione della lavoratrice o del lavoratore, riguardanti le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- minacce, intimidazioni, mortificazioni, insulti e offese, utilizzo di linguaggio volgare o osceno o reazioni deliberatamente ostili nei confronti della lavoratrice o del lavoratore;
- sabotaggio o impedimento deliberato dell'esecuzione del lavoro affidato alla/al dipendente dal Responsabile di struttura;
- rifiuto immotivato e/o sistematico di eseguire le direttive legittime impartite dal Responsabile di struttura;

3. Il mobbing strategico consiste nella marginalizzazione dalle attività lavorative di una/un dipendente da parte del management allo scopo di estrometterla/o dal processo lavorativo, privarla/o delle mansioni/funzioni, costringendo la persona ad una situazione di inattività forzata bloccandone la carriera. Il mobbing strategico si esplica principalmente attraverso le seguenti azioni:

- svuotamento delle mansioni e/o delle competenze;
- ripetuti trasferimenti d'ufficio ingiustificati e/o ripetute variazioni di compiti e di incarichi;
- mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
- prolungata attribuzione di compiti dequalificanti o di compiti esorbitanti o eccessivi, rispetto al profilo professionale posseduto;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso di informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro, indispensabili per il corretto svolgimento di attività tecniche, scientifiche e amministrative.

## **Articolo 7**

### **Diritto/Dovere di collaborazione**

1. Le lavoratrici e i lavoratori hanno il diritto/dovere di contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.

2. 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 e le molestie sessuali, la violenza morale o psichica, lesivi della dignità della persona e di sostenere la persona che voglia reagire.

## **Articolo 8**

### **Consigliera/e di Fiducia**

1. E' istituita la figura della/del Consigliera/e di Fiducia, persona incaricata di fornire consulenza e assistenza alle lavoratrici e ai lavoratori oggetto di discriminazioni, molestie o mobbing, e di avviare le procedure informali o formali adeguate alla risoluzione dei singoli casi.
2. La/Il Consigliera/e di Fiducia è una figura istituzionale di provenienza esterna all'Istituto ed esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, garantendo, in particolare, la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza.
3. La/il Consigliera/e di Fiducia agisce innanzi tutto in qualità di "Sportello di ascolto", prima struttura di accoglienza per le lavoratrici e i lavoratori dell'ISPRA, a cui si può rivolgere chiunque ritenga di essere vittima di discriminazioni, molestie o mobbing o viva una situazione di conflittualità o di disagio psicologico in ambito lavorativo. Rientra altresì tra i compiti della/del Consigliera/e di Fiducia suggerire al CUG azioni opportune volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone all'interno dell'Istituto nonché partecipare attivamente alle iniziative di informazione e formazione promosse dall'Istituto sui temi del presente Codice
4. La/Il Consigliera/e è scelta/o tra professionisti di comprovata esperienza nel campo della mediazione, attraverso una procedura selettiva volta a verificarne i requisiti di professionalità e indipendenza, necessari allo svolgimento dei compiti previsti.
5. La/Il Consigliera/e acquisisce l'incarico mediante contratto di collaborazione esterna, in conformità alle norme vigenti. L'incarico è conferito dal Direttore Generale dell'ISPRA, su proposta del CUG e ha una durata massima pari a 4 anni.
6. La/Il Consigliera/e di fiducia può essere revocata/o, con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'ISPRA, su segnalazione del CUG, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente codice nell'esercizio dei propri compiti.
7. L'Istituto assicura alla/al Consigliera/e di Fiducia i mezzi, i locali e gli strumenti, anche informatici, necessari all'adempimento delle sue funzioni.
8. La/il Consigliera/e di Fiducia relaziona al CUG, con cadenza semestrale, sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata priva di dati identificativi, al fine di garantire la necessaria riservatezza. Copia della relazione semestrale presentata dalla/dal Consigliera/e di Fiducia viene allegata alla relazione annuale che il CUG trasmette al Presidente e al Direttore Generale dell'Istituto.
9. Il nominativo e i riferimenti relativi alla/al Consigliera/e di Fiducia sono pubblicati nello spazio dedicato al CUG del sito web dell'Istituto: [www.isprambiente.it](http://www.isprambiente.it).

## **Articolo 9**

### **Sportello di ascolto e avvio della procedura**

1. Quando si verifichi un atto o un comportamento discriminatorio (ivi comprese le molestie e le molestie sessuali, la violenza morale o psichica) lesivo della dignità della persona, chiunque ne sia oggetto potrà rivolgersi alla/al Consigliera/e di Fiducia per avviare, una procedura informale o una procedura formale, a propria scelta, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale possa avvalersi.
2. Qualora vengano sottoposte all'attenzione del CUG casi individuali di discriminazione, molestia o mobbing, esso inoltra l'istanza, informandone la lavoratrice/il lavoratore, direttamente alla/al Consigliera/e di Fiducia o ai competenti uffici dell'Amministrazione, astenendosi da accertamenti, commenti e valutazioni.
3. La/il Consigliera/e di Fiducia riceve almeno 2 ore a settimana durante il normale orario di lavoro, presso la sede centrale dell'Ispra. E' contattabile per le vie brevi da dipendenti di tutte le sedi ed è

disponibile, in casi particolari e motivati, a ricevere, previo appuntamento, qualunque lavoratrice/lavoratore senta la necessità di un incontro, anche al di fuori dell'ordinaria tempistica.

4. Le/i lavoratrici/lavoratori si rivolgono alla/al Consigliera/e di Fiducia, direttamente o su indicazione del CUG.

5. La/il Consigliera/e di Fiducia, in qualità di Sportello di ascolto:

- riceve il personale in un clima riservato e favorevole al dialogo;
- raccoglie le potenziali istanze, fornendo opportune informazioni e documentazione sulle tematiche del disagio e del benessere organizzativo e lavorativo e sul mobbing;
- illustra le possibili procedure attivabili.

6. L'Istituto è tenuto 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/il Consigliera/e di Fiducia, agisce sempre su segnalazione del/la dipendente che denunci comportamenti lesivi, e non può avviare alcuna iniziativa senza il preventivo, espresso consenso del/la interessato/a.

2. La/il Consigliera/e di Fiducia, su richiesta del/la dipendente, al fine di ottenere l'interruzione dei comportamenti indesiderati, procede all'attivazione di una procedura informale, nel corso della quale può:

- a) consigliare la persona lesa sulle modalità più idonee per la soluzione del caso;
- b) sentire a colloquio, in forma riservata, la presunta autrice o il presunto autore dei comportamenti molesti segnalati;
- c) acquisire eventuali testimonianze e accedere ad eventuali atti amministrativi inerenti il caso in esame;
- d) proporre incontri ai fini conciliativi tra la persona lesa e l'autrice o l'autore delle molestie;
- e) nei casi più gravi, consigliare il Responsabile competente circa le azioni o gli eventuali provvedimenti da intraprendere per risolvere la 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 dignità del personale coinvolto nel caso.

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

4. La procedura informale deve concludersi in tempi ragionevolmente brevi e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione del caso.

5. La/il Consigliera/e di Fiducia, garantendo la necessaria riservatezza, qualora lo ritenga opportuno ovvero in tutti i casi in cui rilevi anche il profilo disciplinare, redige una relazione per il CUG e per i Vertici dell'Istituto, descrivendo anche il clima riscontrato durante la gestione del caso.

6. Qualora i risultati ottenuti dalla procedura informale non siano ritenuti soddisfacenti dalla persona lesa, la/il Consigliera/e di Fiducia può suggerire l'attivazione della procedura formale di cui all'art. 11.

## **Articolo 11**

### **Procedura formale**

1. La procedura formale è sempre avviata, su richiesta della lavoratrice o del lavoratore che presenta, con l'assistenza della/del Consigliera/e di Fiducia, una denuncia al Direttore del Personale

dell'Istituto, sede di lavoro del presunto autore degli atti o comportamenti molesti/discriminatori, e si conclude al massimo entro 60 giorni.

2. Nel caso particolare in cui l'autore degli atti o dei comportamenti lesivi venga individuato nella persona del Direttore Generale dell'Istituto, la denuncia dovrà essere presentata al Presidente dell'Ispra mentre, qualora l'autore sia individuato nella persona dello stesso Presidente, la denuncia sarà inoltrata al Consiglio di Amministrazione dell'Ispra. In ambedue le ipotesi, i seguiti del caso saranno curati direttamente e rispettivamente dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione;

3. Quando la denuncia indichi, come autore dell'atto o del comportamento lesivo, personale non dipendente di Ispra, il Direttore Generale la trasmette - entro cinque giorni dalla presentazione del caso alla/al Consigliera/e - all'Amministrazione di appartenenza, ai fini dei seguiti di competenza e dell'avvio dell'eventuale procedimento disciplinare.

4. Quando la denuncia indichi come autore dell'atto o del comportamento lesivo soggetti che intrattengono rapporti contrattuali di appalto, consulenza o collaborazione (tra cui i Consiglieri di Amministrazione e i Revisori dei Conti), la procedura formale è affidata alla/al Consigliera/e di Fiducia. In tali casi la/il Consigliera/e svolge i necessari accertamenti, sente le parti interessate, espleta un tentativo di conciliazione e, in mancanza di questo, propone al Direttore Generale dell'Istituto le misure volte alla soluzione della vicenda, segnalando altresì anche gli eventuali profili disciplinari emersi.

5. Il Direttore Generale, salvo nei casi in cui non siano emersi profili disciplinari nel comportamento lesivo segnalato, trasmette - entro cinque giorni dalla presentazione del caso alla/al Consigliera/e - la denuncia all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari che curerà la conseguente procedura, in conformità della vigente disciplina in materia fino all'irrogazione delle correlate sanzioni.

6. Nei procedimenti disciplinari attinenti alle materie di cui al presente Codice, l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari potrà, ove ritenuto opportuno, ascoltare la/il Consigliera/e di Fiducia come persona informata dei fatti.

7. L'Istituto anche 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, adottando, anche su richiesta di una delle parti, eventuali provvedimenti di trasferimento al fine di ristabilire un clima sereno.

8. Nell'ipotesi in cui il procedimento di cui al comma 5 si concluda con l'adozione di un provvedimento disciplinare non inferiore alla multa con importo non superiore a 4 ore di retribuzione, l'Istituto si riserva di revocare tutti gli incarichi conferiti.

9. Nel caso invece in cui la denuncia, in esito alla procedura di cui al presente articolo, si riveli infondata, l'Istituto adotta, se del caso, le misure più idonee per la tutela della dignità e onorabilità della persona indicata come autore dei fatti lesivi, previo suo espresso parere favorevole e si riserva l'avvio di eventuali azioni disciplinari nei confronti del dipendente denunciante.

10. L'Istituto si riserva, laddove entro 90 giorni l'Amministrazione di appartenenza del personale non dipendente Ispra, di cui al comma 3, non si attivi o non dia comunicazione degli esiti del procedimento disciplinare avviato, di adottare eventuali provvedimenti di allontanamento dall'Istituto.

## **Articolo 12**

### **Riservatezza**

1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice, soprattutto nella fase informale, sono tenute alla riservatezza su persone, fatti e notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso. La diffusione delle informazioni verrà valutata ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i..

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 o di altre informazioni che ne favorissero una chiara identificazione.

3. La lavoratrice o il lavoratore che abbia subito atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto all'omissione del proprio nome in ogni documento per qualsivoglia motivo soggetto a pubblicazione.

### **Articolo 13**

#### **Azioni positive, formazione e informazione**

1. L'Istituto provvede a organizzare e attivare regolari e puntuali attività di informazione e formazione, presso le diverse sedi dell'Istituto e/o con le modalità della formazione a distanza, rispetto alle problematiche di cui al presente Codice. In particolare, tutti i Responsabili aventi funzioni dirigenziali e/o di coordinamento, ai vari livelli organizzativi e di competenza, devono dare particolare risalto e attuazione ai progetti di prevenzione, formazione e informazione in relazione alle tematiche di cui al presente Codice.

2. L'Istituto provvede a dare ampia diffusione al presente Codice attraverso tutti i canali in uso, al fine di portarlo a conoscenza di tutto il personale che, a qualsiasi titolo e livello organizzativo, lavora per Ispra.

### **Articolo 14**

#### **Sanzioni**

1. I comportamenti lesivi dei principi, dei diritti e delle finalità del presente Codice costituiscono elemento negativo di valutazione ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti, compresi i sistemi di valutazione previsti del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. Stante la stretta connessione di materia, per tutti i profili di punibilità delle fattispecie considerate in campo disciplinare e penale, si rinvia alla vigente normativa, anche contrattuale (CCNL EPR), in tema di procedimenti e sanzioni disciplinari nonché alla legge penale e alla legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alle sanzioni ivi previste.

### **Articolo 15**

#### **Modifiche al Codice**

1. Le modifiche al presente Codice sono deliberate dal Direttore Generale su proposta del CUG.

2. L'Istituto verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice, provvedendo alle eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in esito all'emanazione di nuove norme nazionali o europee nelle materie attinenti al presente Codice.

### **Articolo 16**

#### **Entrata in vigore e pubblicazione**

Il presente Codice entra in vigore dalla data del provvedimento del Direttore Generale ISPRA recante l'adozione da parte dell'Istituto. Esso è pubblicato nello spazio dedicato al CUG del sito web di ISPRA: [www.isprambiente.it](http://www.isprambiente.it).