

## **CONSORZIO DEI NAVIGLI SPA (CDN)**

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO (SEZIONE A) E DI PREVENZIONE DELLE MOLESTIE (SEZIONE B)**

### **SEZIONE A**

#### **Art. 1 – Premesse ed ambito di applicazione**

1.1

Il presente Codice trae spunto da quanto previsto:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001*);
- dalle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n.177 del 19 Febbraio 2020 (*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*);
- dagli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, approvati dall’ANAC con atto del Consiglio in data 2 Febbraio 2022.

1.2

Il Codice integra le misure comunque previste:

- nel Piano di Prevenzione della Corruzione ex Legge 190/2012, nonché della Trasparenza Amministrativa ex DLgs 33/2013 e dell’accesso agli atti ex DLgs 97/2016 (piano cui si rinvia per il dettaglio);
- nel Modello ex DLgs 231/2001, di prevenzione dei reati commessi a favore della Società (modello cui si rinvia per il dettaglio).

1.3

Il Codice definisce doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli appaltatori di CDN, nonché tutti gli altri soggetti comunque denominati che sviluppino rapporti formali con la Società, sono tenuti ad osservare.

1.4

Il Codice è fornito, in forma cartacea o digitale (anche a mezzo del link cui accedere), all’amministratore in sede di assunzione della carica, al dipendente in sede di assunzione, al collaboratore / consulente all’atto di assunzione dell’incarico, all’appaltatore in corrispondenza dell’affidamento diretto o della partecipazione alla gara.

1.5

L’atto di nomina dell’amministratore, la lettera di assunzione del dipendente, l’atto di affidamento del collaboratore, consulente, appaltatore contengono apposite previsioni di provvedimenti disciplinari, sanzioni, risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

#### **Art. 2 – Principi di comportamento**

Atteso che CDN è una società mista a controllo pubblico con socio – operatore ex artt. 17 e 2 DLgs 175/2016 nonché art. 16 DLgs 201/2022, i principi di riferimento di seguito elencati hanno valore primario ed assoluto, ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di CDN giustifica comportamenti in contrasto con gli stessi.

## 2.1

### Rispetto delle leggi

- operare coerentemente con tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali nonché i contenuti del Codice etico, applicandoli con rettitudine ed equità;
- compatibilmente con la natura di CDN, la Società rispetta le norme pubblicistiche in materia di acquisti, di selezione del personale e dei consulenti / collaboratori, di prevenzione della corruzione, della trasparenza, dell'accesso agli atti;
- CDN opera nel rispetto della normativa in materia di prevenzione dei reati di cui la stessa persona giuridica possa essere ritenuta responsabile e di tutela dei dati personali.

## 2.1bis

### Divieto di commissione di qualsiasi atto o comportamento di ritorsione nei confronti della persona segnalante (whistleblower) di gatti corruttivi o altri fenomeni di mala gestione

Rinviando al PTPCT per il dettaglio, il divieto riguarda il whistleblower e gli altri soggetti cui il d.lgs. n. 24/2023 riconosce la protezione, ritorsione definita dal decreto come *qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto* (art. 2, co. 1, lett. m) d.lgs. n. 24/2023).

## 2.2

### Efficienza e qualità del servizio ai clienti / utenti

Offrire, da parte della Società, un servizio adeguato rispetto alle esigenze di soddisfazione del cliente/utente, secondo gli standard tecnici e di qualità più avanzati disponibili, come anche da provvedimenti delle autorità di regolazione, e nell'osservanza dei contratti stipulati.

## 2.3

### Coerenza nei rapporti tra i Soci pubblici

Nell'esercizio delle proprie prerogative operare, da parte dei Soci pubblici, nel rispetto dello statuto sociale e della convenzione / patto parasociale tra gli stessi ex art. 30 DLgs 267/2000).

## 2.4

### Coerenza nei rapporti dei Soci pubblici e Socio – operatore privato

Operare, da parte dei Soci pubblici, nel rispetto delle prerogative spettanti al Socio – operatore in base allo statuto sociale; operare, da parte del Socio – operatore, senza interferire nelle aree gestionali della Società che, come da statuto, sono di esclusiva competenza dei Soci pubblici).

## 2.5

### Coerenza nei rapporti tra Società e Soci pubblici (Comuni affidanti)

Operare, da parte dei Soci pubblici e della Società, nel rispetto delle prerogative spettanti a ciascuno e dei contratti di servizio vigenti.

## 2.6

### Lotta alla corruzione, ai fenomeni di malagestione, ai conflitti di interesse

- Mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare tutte quelle circostanze che possono determinare un conflitto di interessi o favorire condotte corruttive o di malagestione, idonee a realizzare le fattispecie di reato contemplate dal DLgs 231/2001 o dalla Legge 190/2012;

- con onestà e correttezza, compiere tutte le attività connesse al conseguimento dell’oggetto sociale, da parte di organi sociali, dipendenti, collaboratori, consulenti, appaltatori, evitando di sfruttare a beneficio personale opportunità generate in occasione dello svolgimento dei rispettivi compiti;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell’esercizio delle loro funzioni, non sfruttare né menzionare la posizione o il ruolo che si ricopre nel CDN per ottenere utilità non spettanti;
- non assumere comportamenti che possano nuocere all’immagine del CDN;
- prestare la necessaria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa ed all’organismo di vigilanza, segnalando a questi ultimi eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, anche attraverso lo strumento del whistleblowing;
- contribuire all’approfondimento e, ove dovuta, alla fornitura di informazioni in caso di richieste di accesso ad atti di CDN;
- da parte dei soggetti di cui all’art. 1, c. 3, informare la Società per iscritto di tutti i rapporti, diretti o indiretti (in prima persona, o di suoi parenti o affini entro il secondo grado, o del coniuge o del convivente), di collaborazione con soggetti privati, con particolare riferimento agli appaltatori di CDN, in qualunque modo retribuiti, che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, i quali soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al proprio ruolo in relazione a CDN;
- da parte del dipendente, astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni per CDN in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, dove il conflitto di interesse può riguardare questioni di qualsiasi natura (economici, patrimoniali, finanziari, ma anche ad esempio il voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici) e rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni sussista causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Direttore

2.7

#### Trasparenza nelle pubblicazioni e riservatezza delle informazioni

- Contribuire al reperimento ed alla pubblicazione le informazioni richieste dalla legge nelle apposite sezioni del sito internet della Società, secondo i formati, dettagli, ritmi di aggiornamento previsti;
- fermo ciò, trattare ogni diversa informazione ottenuta in relazione alla prestazione lavorativa come riservata, laddove non soggetta a pubblicazione e divulgazione nel rispetto della normativa in materia di dati personali;
- operare ai fini di individuare, nei casi più complessi, adeguati temperamenti tra obblighi di trasparenza ed obblighi di riservatezza.

2.8

#### Sicurezza, benessere psico – fisico, crescita della persona

- Adottare e mantenere adeguati sistemi di gestione volti ad identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio per la salute e la sicurezza psico – fisica di tutto il personale e dei collaboratori;
- non ritardare né adottare comportamenti tali da far ricadere su altri soggetti il compimento di attività o l’adozione di decisioni di propria spettanza; favorire lo sviluppo professionale e relazionale delle persone;
- evitare discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale; prevenire ed isolare i fenomeni di discriminazione e di molestia sul luogo di lavoro di cui alla sezione B del Codice;
- promuovere la formazione del personale di CDN, in materie tecniche ed amministrative, nonché in materia di trasparenza, integrità, prevenzione dei fenomeni di malagestione.

2.9

#### Responsabilità verso la collettività

Condurre le attività operative e gli investimenti nel rispetto delle esigenze delle comunità locali e dei singoli cittadini ed imprese, contribuendo così al benessere economico ed alla crescita delle stesse comunità.

2.10

#### Rispetto dell'ambiente

- Operare nel rispetto delle normative vigenti a tutela del patrimonio naturale;
- promuovere e programmare lo sviluppo delle attività garantendo l'equilibrato consumo delle risorse naturali, favorendo il riuso delle risorse scartate).

2.11

#### Tutela delle risorse aziendali

- Garantire l'equilibrio economico – finanziario della Società; conservare e proteggere il patrimonio fisico ed assicurare la protezione del patrimonio intellettuale ed immateriale della Società, promuovendo l'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni da parte dei soggetti competenti;
- evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine di CDN.

2.12

#### Tracciabilità dei processi

Garantire, nello svolgimento della propria attività, un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento di recuperarne le diverse fasi di sviluppo.

2.13

#### Concorrenza leale

Mei rapporti della Società esposte alla concorrenza, astenersi da comportamenti collusivi e / o di abuso di mercato e / o di scorrettezza nello sviluppo di relazioni commerciali.

2.14

#### Disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni

Assicurare lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

2.15

#### Comportamento nello svolgimento di attività per CDN

- da parte dei soggetti di cui all'art. 1, c. 3, non ritardare né adottare comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- da parte dei soggetti di cui all'art. 1, c. 3, utilizzare il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di servizio, nonché i servizi telematici e telefonici, nel rispetto dei vincoli posti dal CDN;
- da parte dei dipendenti di CDN, utilizzare i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- da parte dei dipendenti di CDN, utilizzare i mezzi di trasporto del CDN soltanto per lo svolgimento di compiti di servizio.

2.16

#### Partecipazione ad associazioni e organizzazioni da parte dei dipendenti di CDN

- da parte del dipendente, comunicare tempestivamente alla Società la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni (con l'esclusione di partiti politici e sindacati), a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della Società;
- da parte del dipendente, non costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitare pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

2.17

#### Regali ed altre utilità da / a dipendenti di CDN

- da parte del dipendente di CDN, non chiedere né accettare, per se' o per altri – inclusi subordinati e sovraordinati, regali o altre utilità (salvo quelli di valore inferiore ad euro 100 effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia), ed in ogni caso indipendentemente dal valore non accettare regali o altre utilità a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto;
- mettere immediatamente a disposizione di CDN, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali, regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente comma, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti;
- da parte del dipendente, non accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

### **Art. 3 Utilizzo delle tecnologie informatiche**

3.1

CDN ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati, secondo le modalità di svolgimento definite dalle Linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

3.2

CDN favorisce di dispositivi elettronici personali o personalizzabili al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo e della disciplina in materia di trattamento dei dati personali.

3.3

CDN adotta ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni e dei dati, tenendo conto delle migliori pratiche e degli standard nazionali, europei e internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché' (a fronte di adeguata informazione fornita da CDN ad ogni soggetto di cui all'art. 1, c 3, per quanto di interesse) sull'uso sicuro dei dispositivi, anche disciplinando l'uso di webcam e microfoni, previa informazione alle organizzazioni sindacali ove dovuta.

3.4

L'utilizzo di account istituzionali di CDN è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione della Società.

3.5

L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali, da parte dei dipendenti di CDN, è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il dipendente di CDN è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dalla Società. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale di CDN al quale il medesimo è reperibile.

Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti da CDN per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

### 3.6

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno di CDN, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità per CDN.

## **Art. 4 Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media**

### 4.1

Nell'utilizzo dei propri account di social media, il soggetto di all'art. 1, c. 3, utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente a CDN.

In ogni caso detto soggetto è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine di CDN, dei Comuni Soci e della pubblica amministrazione in generale, del Socio – operatore privato.

### 4.2

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente i servizi svolti da CDN non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

### 4.3

Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i soggetti di cui all'art. 1, c. 3, non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto con CDN (in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241) documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

## **Art 5. Rapporti con il pubblico**

### 5.1

Il dipendente di CDN (o altro soggetto di cui all'art. 1, c. 3) in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dal CDN, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.

### 5.2

Il dipendente o soggetto di cui sopra opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, l'interessato deve essere indirizzato al soggetto competente del medesimo CDN.

Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

#### 5.3

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dal CDN, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

#### 5.4

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente (o altro soggetto di cui all'art. 1, c. 3) si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del CDN o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Società, dei Comuni soci e della pubblica amministrazione in generale, del Socio - operatore.

#### 5.4

Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in CDN fornendo servizi diretti al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dal CDN anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, e di fornire informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

#### 5.5

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti di CDN.

#### 5.6

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente del medesimo CDN.

### **Art. 6 Disposizioni particolari per il Direttore (e per gli Amministratori)**

#### 6.1

Le norme del presente articolo si applicano al Direttore di CDN; compatibilmente con i poteri statutari e delegati, le norme si possono applicare anche all'Organo Amministrativo.

#### 6.2

Il Direttore svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato.

#### 6.3

Il Direttore, prima di assumere le sue funzioni, comunica al CDN le proprie partecipazioni societarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che possano generare detto conflitto di interessi. Il Direttore fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

#### **6.4**

Il Direttore assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza. Il Direttore cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

#### **6.5**

Il Direttore cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura.

#### **6.6**

Il Direttore cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

#### **6.7**

Il Direttore assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Direttore affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

#### **6.8**

Il Direttore svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

#### **6.9**

Il Direttore intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria competente.

### **Art. 7 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti dà luogo, a seconda dei casi, a responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile, disciplinare (quest'ultima accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni).

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, al decoro o al prestigio del CDN.

I vigenti contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

Resta fermo il provvedimento di licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

### **Art. 8 Diffusione del Codice**

CDN dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet.

## **SEZIONE B**

La presente Sezione B del Codice si rivolge ai soggetti di cui all'art. 1 c 3 della Sezione B.

### **Art. 9 Prevenzione delle molestie sul lavoro e loro contrasto**

9.1

CDN riconosce il diritto di tutte e tutti ad un mondo del lavoro libero dalla violenza e dalle molestie, ivi compresi la violenza e le molestie di genere.

Le molestie sessuali ed il mobbing sono contrarie al principio della parità di trattamento fra le persone di diverso genere e costituiscono forme di discriminazione fondate sul sesso.

9.2

Nella Convenzione OIL (Organizzazione Internazionale del Lavoro) n. 190/2019 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro, ratificata dall'Italia con la Legge 15 Gennaio 2021 n. 4, l'espressione "violenza e molestie" nel mondo del lavoro indica un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico, e include la violenza e le molestie di genere.

La stessa Convenzione OIL n. 190/2019 definisce "violenza e molestie di genere" la violenza e le molestie nei confronti di persone in ragione del loro sesso o genere, o che colpiscono in modo sproporzionato persone di un sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali.

La Direttiva n 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra i generi in materia di occupazione e impiego, definisce le molestie quale "situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di tale persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo".

9.3

In relazione ai due precedenti commi, CDN:

- evidenzia l'importanza della prevenzione delle molestie per creare un contesto di lavoro basato sul rispetto dei diritti umani fondamentali;

- garantisce il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sereno, sicuro e favorevole alle relazioni interpersonali basate sul rispetto, sull'egualianza e sulla correttezza reciproca;

- si prefigge l'obiettivo di prevenire e combattere qualsiasi fenomeno relativo al mobbing, alle molestie sessuali e, più in generale, ad ogni forma di violazione della dignità della persona;

- garantisce il diritto di tutte e tutti ad un mondo del lavoro libero dalla violenza e dalle molestie, ivi comprese la violenza e le molestie di genere;

- combatte la violenza e le molestie nel mondo del lavoro, le quali:

\* possono costituire un abuso o una violazione dei diritti umani,

\* colpiscono sproporzionalmente donne e ragazze,

\* hanno ripercussioni sulla salute psicologica, fisica e sessuale, sulla dignità e sull'ambiente familiare e sociale della persona,

\* rappresentano una minaccia alle pari opportunità e che sono inaccettabili ed incompatibili con il lavoro dignitoso,

\* influiscono anche sulla qualità dei servizi pubblici e privati e possono impedire che le persone, in particolare le donne, entrino, rimangano e progrediscano nel mercato del lavoro

\* sono incompatibili con lo sviluppo sostenibile e hanno un impatto negativo sull'organizzazione del lavoro, sui rapporti nei luoghi di lavoro, sulla partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori, sulla reputazione di CDN e sulla sua produttività;

- favorisce l'importanza di una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco e sulla dignità dell'essere umano ai fini della prevenzione della violenza e delle molestie;

- favorisce un approccio inclusivo, integrato e in una prospettiva di genere, che intervenga sulle cause all'origine e sui fattori di rischio, ivi compresi stereotipi di genere, forme di discriminazione multiple e interconnesse e squilibri nei rapporti di potere dovuti al genere, approccio si rivela essenziale per porre fine alla violenza e alle molestie nel mondo del lavoro.

Tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel Codice eventualmente declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine in tutti gli altri generi.

## **Art. 10 Definizione di mobbing**

Si definisce mobbing ogni comportamento aggressivo, ostile e denigratorio, nei confronti di una persona, fisicamente o psicologicamente persecutorio, caratterizzato da ripetizione, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configurano come mobbing anche i comportamenti discriminatori di genere e quelli fondati sull'appartenenza etnica, sulla religione e sulle opinioni politiche.

Sono esempi di mobbing i seguenti comportamenti:

- comportamenti lesivi dell'immagine della persona quali offese, intimidazioni, minacce, calunnie, insulti, insinuazioni su aspetti psicologici o fisici della persona, o legati alla salute e alla qualità professionale, diffusione di notizie riservate o ogni altra azione di discreditio della persona;
- comportamenti lesivi della professionalità, quali rimozioni da incarichi o trasferimenti immotivati e a scopo persecutorio, minacce di licenziamento ingiustificate, dimissioni forzate, sottostima e critica sistematica, continua e immotivata, esclusione dalla comunicazione istituzionale, attribuzione di mansioni improprie rispetto alle capacità professionali o fisiche, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera e in generale azioni che creano demotivazione e sfiducia in sé stesse/stessi;
- tentativi di emarginazione e isolamento, quali limitazione della facoltà di espressione, eccessi di controllo, frequenti e immotivati cambiamenti di mansioni con intento persecutorio.

È da considerarsi molestia ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti di natura molesta o ne sia testimone.

Rappresenta circostanza aggravante l'esistenza di una posizione di svantaggio, asimmetria o subordinazione gerarchica tra la persona vittima di molestie e la persona presuntamente autrice.

## **Art. 11 Definizione di molestia sessuale**

Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato, inclusi anche atteggiamenti di tipo fisico, verbale e non verbale, a connotazione sessuale, aventi lo scopo o l'effetto di intimidire, degradare, umiliare, offendere o violare la dignità delle persone negli ambienti di lavoro e di studio.

È altresì considerata molestia sessuale qualsiasi tipo di discriminazione basata su sesso, identità di genere e orientamento sessuale.

Rappresenta circostanza aggravante della molestia sessuale l'esistenza di una posizione di svantaggio, asimmetria o subordinazione gerarchica tra la persona vittima di molestie e la persona presuntamente autrice.

Gli atti e i comportamenti indesiderati che assumono le caratteristiche di molestie sessuali possono consistere a titolo puramente esemplificativo in:

- battute o gesti volgari;
- indesiderate, offensive, implicite od esplicite richieste di prestazioni sessuali, eventualmente accompagnate da minacce la cui accettazione o rifiuto produca qualsiasi tipo di esito, ivi comprese ritorsioni;
- apprezzamenti offensivi ed inopportuni a sfondo sessuale, nonché fraseggio volgare o ambiguo sul corpo o sull'orientamento sessuale;
- contatti fisici indesiderati e fastidiosi;
- attenzioni o proposte insistenti e indesiderate;
- ricatto sessuale;
- molestie ambientali, che influiscano sul contesto di lavoro e studio, rendendolo intimidatorio, umiliante, ostile anche in mancanza di esplicativi ricatti o richieste;
- affissione e diffusione, anche in forma elettronica, di materiale pornografico negli ambienti di lavoro e di studio;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, esplicite o implicite, di agevolazioni e privilegi o avanzamenti di carriera, lavorativa o di studio in cambio di prestazioni sessuali;
- atti di libidine o violenza sessuale.

## **Art. 12 Dovere generale di collaborazione**

Tutti i soggetti di cui all'art. 1, c. 3:

- contribuiscono, ciascuno per le proprie competenze, prerogative e responsabilità e con riferimento al proprio grado di coinvolgimento nella vita quotidiana di CDN, ad assicurare nella stessa CDN un ambiente di lavoro e di studio improntato al rispetto della dignità altrui;
- incoraggiano la creazione e il mantenimento di un clima basato sul rispetto e comportamenti anch'essi basati sul dialogo costruttivo e ispirati da una comunicazione positiva, intervenendo, all'occorrenza, per richiamare i valori del Codice.

## **Art. 13 Doveri specifici di Amministratori e Direttore Generale**

Amministratori e Direttore Generale di CDN:

- hanno il dovere di promuovere la prevenzione delle molestie negli ambienti di lavoro e di studio che dirigono, fissando regole che incoraggino un clima di rispetto e comportamenti improntati al dialogo e alla comunicazione positiva;
- devono vigilare sulla diffusione e sul rispetto del presente Codice;
- devono sostenere e aiutare la persona vittima di molestie fornendo ascolto e indicazioni sulle possibili misure da adottare.

In particolare, in caso di segnalazioni che abbiano ad oggetto molestie sessuali devono informare la persona offesa che il Direttore Generale o, alternativamente, il Consiglio di Amministrazione (come da art. 14) prenderanno in carico la gestione di tali casi.

Promuovono iniziative interne a CDN (o esterne) volte alla sensibilizzazione e alla formazione sui fenomeni delle discriminazioni, mobbing, molestie di genere e molestie sessuali.

## **Art. 14 Gestione dei casi di cui all'art 13**

Al fine di assicurare l'efficace applicazione del Codice viene incaricato il Direttore Generale.

Nel caso in cui il Direttore Generale sia direttamente coinvolto in un caso tra quelli di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione prende in carico la tematica.

Al Direttore Generale (al Consiglio di Amministrazione nei casi di cui sopra) sono assicurati i mezzi necessari all'assolvimento dei propri compiti come da presente Codice; a titolo esemplificativo, potranno essere attivati incarichi e coinvolgimenti di consulenti esterni esperti nelle materie in questione (es psicologi del lavoro, esperti di gestione del clima e benessere aziendale, RSPP).

I soggetti di cui sopra forniscono consulenza e assistenza a chiunque, tra i soggetti ex art 1 c 3 del Codice, sia stato oggetto di discriminazioni o molestie e interviene per contribuire alla soluzione del caso.

Il Direttore Generale nella sua qualità di datore di lavoro svolge, altresì, una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente lavorativo, rilevando problemi e criticità, monitorando eventuali situazioni di rischio di cui sia venuto a conoscenza anche indirettamente ed attuando idonee azioni di contrasto e soluzioni organizzative.

Il Direttore Generale presenta ogni anno, nel caso in cui si siano manifestate situazioni di criticità, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente al Consiglio di Amministrazione, rispettando in ogni caso l'anonimato delle persone coinvolte.

## **Art. 15 Procedure a tutela della persona molestata**

Fatta salva la tutela giurisdizionale in sede civile e penale, chiunque è stato oggetto di discriminazione, di mobbing o molestia sessuale può rivolgersi al Direttore Generale (al Consiglio di Amministrazione nei casi di cui sopra) che fornisce la consulenza e l'aiuto necessari per individuare la procedura più idonea alla risoluzione della situazione.

### **A. PROCEDURA INFORMALE**

Il Direttore Generale (Consiglio di Amministrazione nei casi di cui sopra) nell'ambito della sua attività:

- > concorda con la persona molestata l'iter più idoneo all'interruzione definitiva del comportamento molestante;
- > potrà invitare a colloquio il presunto autore o la presunta autrice dei comportamenti molesti;
- > acquisisce informazioni necessarie, anche a mezzo di raccolta di testimonianze da parte di persone informate ed accede agli atti amministrativi rilevanti;
- > su richiesta della persona vittima di molestie promuovere incontri congiunti tra la persona vittima di molestie e il presunto autore o la presunta autrice;
- > adotta gli interventi ritenuti idonei per salvaguardare il benessere psicofisico delle persone interessate.

Il Direttore Generale (Consiglio di Amministrazione, nei caso di cui sopra) non può adottare alcuna iniziativa senza il consenso espresso della persona vittima di molestie.

La segnalazione può essere ritirata dalla/dal denunciante in ogni momento della procedura informale.

Il termine della definizione della procedura informale è di 120 giorni dalla sottoscrizione del consenso.

### **B. PROCEDURA FORMALE INTERNA**

Qualora l'interessato ritenga che la procedura informale proposta non sia idonea al caso segnalato, ovvero nel caso in cui l'adozione delle misure esperite dal Direttore Generale (Consiglio di Amministrazione, nei casi di cui sopra) non abbia dato risultati soddisfacenti ponendo fine al comportamento molesto, la persona molestata potrà ricorrere alla procedura formale interna.

La stessa prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto indirizzata al Direttore Generale (o al Consiglio di Amministrazione, nei casi di cui sopra) da parte della persona molestata.

Come da precedente lettera A), ci si può avvalere di consulenze esterne.

Le indagini sono coperte da assoluta riservatezza, anche e soprattutto nel caso sia necessario acquisire testimonianze, con conservazione di un resoconto completo di tutte le riunioni e degli elementi raccolti.

Il Direttore Generale (Consiglio di Amministrazione, nei casi di cui sopra) redige, a conclusione della trattazione del caso, una relazione dettagliata.

Qualora dalla relazione conclusiva emergano elementi tali da configurare ipotesi di comportamenti sanzionabili sotto l'aspetto disciplinare, Il Direttore Generale (Consiglio di Amministrazione, nei casi di cui sopra) investe i soggetti competenti per i procedimenti e le sanzioni disciplinari, secondo le normative vigenti.

Nel corso di tale procedimento, la vittima della condotta accertata come lesiva della dignità può richiedere di essere assistita da una persona di sua fiducia.

Il Direttore Generale (Consiglio di Amministrazione, nei casi di cui sopra) è tenuto a procedere con tempestività e a concludere la procedura nel termine di 45 giorni. Tale termine può essere prorogato previa motivata comunicazione.

Chiunque presenti denunce infondate allo scopo di denigrare qualcuno o di ottenere vantaggi personali ne risponde secondo la normativa vigente; ove la denuncia abbia provocato pregiudizio nei confronti della persona denunciata, CDN - nell'ambito delle proprie competenze - su richiesta del denunciato può assumere iniziative per la riabilitazione della persona accusata.

#### **Art. 16 Assicurazione di riservatezza e protezione da eventuali ritorsioni**

La persona che ha subito molestie sessuali o mobbing o altro tipo di discriminazione ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto, per qualsivoglia motivo, a pubblicazione.

È assicurata l'assoluta tutela dei dati personali dei soggetti coinvolti, relativi alle circostanze, ai dettagli, ai contenuti, alle dichiarazioni, e a tutto quanto sia emerso nelle singole fasi della procedura descritta.

È vietata ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti lesivi della dignità della persona. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

Ogni forma di ritorsione, diretta o indiretta, sarà valutabile anche sotto il profilo disciplinare ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 17 Formazione e informazione**

CDN si impegna:

- alla più ampia diffusione del presente Codice tra i soggetti ex art. 1, c. 3, attraverso adeguate attività di comunicazione, formazione e sensibilizzazione sui temi etici e di opportuna condotta;

- ad attuare specifici interventi formativi per la prevenzione e sensibilizzazione sugli argomenti del presente Codice.

È dovere di ogni soggetto ex art. 1, c. 3, prendere visione del presente Codice e osservarne le norme ivi contenute, attivandosi per promuovere i principi cui sono ispirate.