

## COMUNE DI MONTEROTONDO

### CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI MONTEROTONDO E PER LA PREVENZIONE DI DISCRIMINAZIONI, MOLESTIE SESSUALI, MORALI O PSICOLOGICHE – MOBBING

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17.05.2016

#### Premesse

Il Comune di Monterotondo, nell'ambito della propria autonomia, in attuazione della Direttiva n. 54/2006/CE riguardante l'applicazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra donne e uomini in materia di occupazione e impiego, nel rispetto del Codice delle pari opportunità approvato con D.Lgs. n. 198/2006 e successive modificazioni, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183 e dalla Direttiva 4 marzo 2011 Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione e Ministero per le Pari Opportunità<sup>1</sup>, in collaborazione con il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* del Comune di Monterotondo (di seguito denominato CUG), istituito con Determinazione dirigenziale n. 439 del 19 marzo 2015, sentite le Organizzazioni Sindacali, adotta il presente Codice di condotta a tutela della qualità dell'ambiente di lavoro e a protezione dei diritti fondamentali (dignità, libertà, uguaglianza, salute) degli uomini e delle donne che lavorano per l'Amministrazione comunale.

Il presente Codice viene approvato dall'Amministrazione comunale con il parere favorevole del CUG rilasciato in data 19 aprile 2016, 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 inoltre produrre effetti deleteri sulla salute, la fiducia, il morale e le prestazioni di coloro che ne sono oggetto e, in misura minore, anche di coloro che ne sono a conoscenza.

Il Comune, in coerenza con quanto stabilito con l'art. 21, comma b, della L. n. 183/2010, garantisce infatti *«parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza<sup>2</sup>, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro [...] garantendo altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e impegnandosi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno»*.

<sup>1</sup> Il codice si ispira anche ai seguenti riferimenti normativi:

- Direttiva 2000/78/CE per la parità in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- D.Lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte di pubbliche amministrazioni";
- L. n. 183/2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazioni di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, 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", recante semplificazioni e razionalizzazioni in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;
- Direttiva 2010/18/UE del Consiglio Europeo che attua l'accordo quadro in materia di congedo parentale abrogando la Direttiva 96/34/CE;
- L. n. 125/91 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro";
- D.Lgs n. 150/2009 "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";
- D.Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.

<sup>2</sup> L'uso del termine "razza" nel presente Codice non implica l'accettazione delle teorie che tentano di dimostrare l'esistenza di razze umane distinte, teorie respinte dall'Unione Europea nel Trattato di Lisbona e nella Direttiva 2000/43/CE

Il Codice si pone come strumento per la realizzazione di detti principi normativi e pertanto persegue le discriminazioni dirette e indirette, nonché le molestie sessuali e morali e il mobbing anche con riferimento alla Direttiva 2002/73/CE del 23 settembre 2002 che modifica la Direttiva 76/207/CEE relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e le condizioni di lavoro;

Il Codice vuole altresì rappresentare un intervento finalizzato al perseguimento del benessere lavorativo di donne e uomini e alla prevenzione nei luoghi di lavoro dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi i rischi collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 o connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e alla tipologia contrattuale attraverso la quale viene resa la prestazione, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche.

## **TITOLO I PRINCIPI E FINALITÀ**

### **Articolo 1 Oggetto**

1. Questo Codice di condotta, anche in riferimento al Codice Disciplinare (ai sensi del CCNL vigenti) e al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e al Codice di comportamento del Comune di Monterotondo (approvato con D.G.C. Comunale n. 323 del 30-12-2013), si prefigge l'obiettivo di assicurare che la condotta del personale comunale sia conforme ai principi che presiedono all'attività del Comune, e non sia comunque condizionata da interessi estranei a quelli istituzionali, nonché di prevenire gli atti e i comportamenti lesivi della dignità della persona, ivi incluse le molestie e le molestie sessuali, la violenza morale o psichica e il mobbing.
2. Nel caso in cui essi si verificano, il Codice si pone a garanzia di un ricorso semplice a procedure adeguate per affrontare il problema ed evitarne recrudescenze.

### **Articolo 2 Ambito di applicazione**

1. Sono tenute/i all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente Codice le/i dipendenti del Comune di Monterotondo, gli Amministratori Comunali e ogni altro soggetto che presti la propria opera a qualsiasi titolo per l'Amministrazione Comunale.
2. Le/I dirigenti inseriscono negli atti d'incarico e nei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, una clausola d'impegno alla tutela dei principi e delle finalità previsti nel presente Codice.
3. Sono soggetti alle procedure di cui ai successivi articoli le/i dipendenti del Comune di Monterotondo.

### **Articolo 3 Principi**

1. Tutte le lavoratrici ed i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona. Le molestie sessuali, morali e psicologiche insidiano la dignità di chi le subisce compromettendone la personalità morale e l'integrità fisica e psichica, l'autostima e la motivazione al lavoro.
2. Le lavoratrici e i lavoratori del Comune di Monterotondo hanno il diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana di ciascuno, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato.
3. L'Amministrazione comunale garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazioni di genere, anche in via indiretta. Adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.
4. Ognuno, nei rapporti interpersonali, è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità e uguaglianza. La posizione di superiorità gerarchica non deve legittimare comportamenti o atti discriminatori o molesti nei confronti delle/dei dipendenti.

5. Le molestie sessuali, morali e psicologiche e le discriminazioni insidiano la dignità di chi le subisce compromettendone la personalità morale e l'integrità fisica e psichica, l'autostima e la motivazione al lavoro.
6. L'Amministrazione comunale riconosce:
  - l'inammissibilità di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale e psicologica;
  - il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
  - il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti discriminatori o molesti;
  - si impegna a garantire l'equità di trattamento e la massima trasparenza delle procedure e dei criteri nell'assegnazione di incarichi e responsabilità e dei relativi livelli di retribuzione, nella promozione del personale e nell'attribuzione dei carichi di lavoro
  - l'impegno dell'Ente a sostenere ogni dipendente che si avvalga dell'intervento della/del Consigliera/e di Fiducia o che sporga denuncia di comportamenti discriminatori o molesti, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
  - il diritto all'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti nel corso degli accertamenti;
  - l'importanza di adottare le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della dignità della persona, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.
7. Gli Organi di amministrazione e di governo del Comune di Monterotondo sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente Codice nei rapporti con le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente.

## **TITOLO II DEFINIZIONI**

### **Articolo 4 Definizioni e tipologie di discriminazione**

(Direttive comunitarie n. 43/2000, 78/2000 e 54/2006)

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.

Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nella tipologia dei comportamenti della discriminazione diretta:

a) riservare un trattamento meno favorevole a una persona per ragioni collegate alla gravidanza o al congedo per maternità/paternità, ai congedi parentali, con particolare riferimento a:

a1) cambiamenti ingiustificati di funzioni o di settore di lavoro al rientro dal congedo per maternità;

a2) mancata o ritardata applicazione di istituti e di disposizioni contrattuali, motivata dall'assenza dal servizio, tale da determinare penalizzazioni economiche o nella progressione di carriera, ad esclusione di quanto concordato con le OOSS in sede di contrattazione nazionale o decentrata;

b) privilegiare, per lo svolgimento di compiti e mansioni qualificate, persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali;

c) impartire disposizioni che implicino la discriminazione delle persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

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 appartenenti alle categorie precedentemente elencate, in una posizione di particolare svantaggio, a meno di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi appropriati e necessari»*.

Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nella tipologia dei comportamenti della discriminazione indiretta:

- a) l'adozione di stereotipi di genere che impongano un ruolo subalterno al genere femminile;
- b) l'adozione - nei criteri di selezione per l'accesso al lavoro, per la progressione di carriera, per l'ammissione alla formazione - di requisiti che, anche se apparentemente neutri, di fatto discriminino le persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali;
- c) l'adozione, in un determinato ambiente di lavoro, di un linguaggio verbale e/o gestuale che crei una situazione di disagio e comportamenti, come conseguenza, l'esclusione o l'autoesclusione di persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

3. La discriminazione positiva è la disparità di trattamento in favore di chi appartiene a una minoranza, a una categoria debole.

4. Fermo restando il divieto di discriminazione diretta e indiretta, è possibile fare ricorso ad azioni positive finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità tra lavoratrici/lavoratori (L.125 del 10 aprile 1991).

### **Articolo 5 Definizione e tipologie di molestia**

(Direttive comunitarie n. 43/2000, 78/2000 e 54/2006)

1. La molestia ha luogo quando si verifica un comportamento indesiderato, connesso ai fattori di rischio di discriminazione sopra elencati, 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, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e umiliante.

Si intende come tale, inoltre, ogni atto o comportamento che tenda ad usare a scopo ricattatorio – per ottenere prestazioni sessuali – le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto di lavoro, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o un altro aspetto 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;
- apprezzamenti verbali e offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale;
- esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico, anche sotto forma elettronica;
- 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;
- gesti alludenti al rapporto sessuale;
- comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale;
- allusioni alla vita privata sessuale o diffusione di informazioni false o veritiere sulla vita sessuale di una persona;
- lettere, biglietti, telefonate insistenti, comunicazioni informatiche a carattere sessuale.

Ogni comportamento va valutato secondo il principio di seguito riportato:

spetta a ciascuno stabilire, secondo ragionevolezza, quale comportamento possa tollerare e quale consideri offensivo o sconveniente.

La caratteristica essenziale dell'abuso di tipo sessuale sta nel fatto che si tratta di un atto indesiderato da parte di chi lo subisce e una pretesa da parte di chi lo attua. 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, ma sono disciplinati dal Codice di comportamento del pubblico dipendente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), i contatti fisici consenzienti.

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, sulla religione, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.

Sono esempi di molestie morali i seguenti comportamenti:

- danni all'immagine di sé, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona o ogni altra azione di discredito della persona, nonché i rimproveri se adottati con le modalità indicate al presente comma;
- danni alla professionalità dell'individuo, quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, 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 dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

### **Articolo 6 Definizione e tipologie di mobbing**

1. Tra le molestie morali, il mobbing come individuato dall'art. 8, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali per il quadriennio normativo 2002-2005 e il biennio economico 2002-2003, sottoscritto in data 22 gennaio 2004, e dall'art. 8, comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'area della dirigenza del comparto Regioni e Autonomie locali del 22 febbraio 2006, "Le parti prendono atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altre/i dipendenti - nei confronti di un/una lavoratore/lavoratrice. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed 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/del lavoratrice/lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento."

Tali atteggiamenti e comportamenti sono intenzionali e intaccano gravemente l'equilibrio psichico delle lavoratrici e dei lavoratori, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesse/i e provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie.

Il mobbing è un fenomeno subdolo e pericoloso che si esprime concretamente attraverso le forme più diverse di persecuzione e di attacco alla dignità della persona.

Il comportamento mobbizzante, come appena descritto, si configura come tale in presenza di tutte e tre le seguenti caratteristiche:

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

Sulla base della letteratura esistente attualmente condivisa, si possono distinguere, a livello puramente indicativo e non esaustivo, condizioni e comportamenti che possono caratterizzare una situazione di mobbing.

2. Il mobbing emozionale (costruttività psicosociali), si instaura più frequentemente tra capo e collaboratore, ma anche dalla base verso il vertice, (mobbing verticale) e tra colleghi (mobbing orizzontale) e si esplica principalmente attraverso le seguenti azioni:

- calunniare o diffamare una lavoratrice o un lavoratore, oppure la sua famiglia;
- negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro;

- rifiutare sistematicamente di eseguire le direttive legittime impartite;
- isolare in modo offensivo una lavoratrice o un lavoratore, oppure boicottarlo/a o disprezzarlo/a anche di fronte ad altro personale o a soggetti estranei;
- esercitare minacce, intimidire, avvilire, insultare e usare un linguaggio volgare o osceno nei confronti di una lavoratrice o un lavoratore;
- fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
- rifiutare sistematicamente tutte le proposte avanzate da una lavoratrice o un lavoratore;
- controllare la lavoratrice o il lavoratore senza che ella/egli lo sappia o con l'intento di danneggiarla/o;
- applicare sanzioni a una lavoratrice o un lavoratore senza motivo apparente, senza dare spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lei/lui i problemi;
- allontanare immotivatamente, in via definitiva o temporaneamente, una lavoratrice o un lavoratore dal posto di lavoro o dai suoi doveri;
- richiedere ore di lavoro straordinario non giustificate da esigenze di servizio;
- manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi e altri istituti previsti dalla normativa contrattuale;
- esercitare atti vessatori correlati alla vita privata della lavoratrice o del lavoratore, consistenti in discriminazioni sessuali, di razza, di lingua, di religione.

3. Il mobbing strategico (costruttività organizzative), 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 funzioni/mansioni, costringerlo ad una situazione di inattività forzata bloccandone la carriera, e si esplica principalmente attraverso le seguenti azioni:

- svuotamento delle mansioni e/o delle competenze;
- ripetuti trasferimenti ingiustificati;
- mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
- mancata assegnazione e/o mancata manutenzione immotivata degli strumenti di lavoro;
- ripetute variazioni di compiti e di incarichi;
- prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto;
- prolungata attribuzione di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione a eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie indispensabili per il corretto adempimento di attività tecniche e amministrative;
- inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro;
- marginalizzazione immotivata del/della lavoratore/lavoratrice rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e di aggiornamento professionale;
- esercizio esasperato, eccessivo ed immotivato di forme di controllo nei confronti del/della lavoratore/lavoratrice, idonee a produrre danni o seri disagi;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del/della lavoratore/lavoratrice, consistenti in discriminazioni in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità e alle convinzioni personali;
- minacce di licenziamento;
- dimissioni forzate;
- cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio;

Gli atteggiamenti mobbizzanti sono quelli caratterizzati da mancanza di rispetto della dignità della persona e lesivi dei principi di ordine generale sui quali si fonda un rapporto interpersonale corretto, rispettoso e non discriminante. Si tratta di atteggiamenti che incidono negativamente sia sui singoli individui, sia sui gruppi di lavoro e quindi sul "clima" di ufficio.

#### **Articolo 7 – Ambito di applicazione, responsabilità e atti conseguenti all'adozione del codice**

1. Tutte/i le/i dipendenti devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone. Coloro i quali assistono a fenomeni di molestia o discriminazione hanno il dovere morale di intervenire in difesa della vittima ed le/i dirigenti delle strutture hanno il dovere di favorire la

prevenzione di tali fenomeni nel proprio ambito organizzativo. Le/I dirigenti, ovvero tutte le figure poste in posizione di responsabilità secondo l'ordine gerarchico e in ragione della collocazione organizzativa, vigilano sul rispetto del presente Codice.

2. I/le Dirigenti di riferimento, pertanto, sostengono la persona che si ritenga vittima di molestia o discriminazione, fornendo anche indicazioni e chiarimenti circa le procedure previste dal presente Codice per la tutela della dignità della persona e per la rimozione delle cause del disagio.
3. È vietata ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti molestanti o discriminatori. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni. Ogni caso di ritorsione diretta o indiretta è valutabile anche sotto il profilo disciplinare.
4. Spetta ai dirigenti, nel rispetto dei principi di cui all'art.3 del presente codice:
  - prevenire il verificarsi di abusi nei settori di lavoro dei quali sono responsabili;
  - collaborare nel presentare al personale il Codice ed adottare misure concrete per la sua attuazione;
  - rendersi disponibili a dare ascolto e sostegno a chiunque si rivolga loro per segnalare episodi di molestia, attenendosi alle procedure codificate dal Codice;
  - adoperarsi perché, una volta risolto un episodio di molestie, il caso non si ripeta e non si instaurino forme di persecuzione nei confronti di chi ha sporto denuncia;
7. L'Amministrazione:
  - si rende garante della trasparenza delle procedure inerenti il personale relativamente ad assunzione, assegnazione al servizio, trasferimenti, percorsi di carriera, riconoscimenti professionali, orari di lavoro particolari, partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, nonché di altri istituti del rapporto di lavoro;
  - predispone in stretto accordo col Comitato Unico di Garanzia, ed anche in collaborazione con altri Enti o Associazioni, interventi formativi e informativi tesi a promuovere la cultura del rispetto tra le persone;

### **TITOLO III SERVIZI ATTIVATI E SOGGETTI COINVOLTI**

#### **Articolo 8 Consigliera/e di Fiducia**

1. L'Amministrazione, tenuto conto della Risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94 dell'11.02.1994, contenente l'invito rivolto agli Stati membri dell'Unione a designare il/la Consigliere/a di Fiducia, può istituire tale figura (sussistendo adeguate disponibilità di bilancio), tramite nomina del Sindaco.
2. La/Il Consigliera/e di Fiducia è 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.
3. La/il Consigliera/e di Fiducia è nominata/o con provvedimento sindacale e dura in carica 2 anni rinnovabili, previo espletamento di una procedura comparativa con avviso pubblico per l'acquisizione di candidature tra persone esterne all'Ente in possesso dell'esperienza, preparazione e le capacità necessarie per svolgere il compito previsto, a garanzia della imparzialità, terzietà e buon andamento delle relative funzioni ad essa demandate.
4. Fino a quando La/Il Consigliera/e di Fiducia non sia ancora stata nominata, l'Amministrazione offrirà le stesse garanzie tramite il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui all'art. 21 della Legge 183/2010.
5. La/Il Consigliera/e di Fiducia può essere revocata/o, con provvedimento motivato del Sindaco, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente regolamento nell'esercizio dei propri compiti.
6. La/il Consigliera/e di Fiducia svolge il suo incarico in stretto raccordo con il CUG.
7. In collaborazione con il CUG, suggerisce azioni opportune volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone all'interno del Comune; partecipa alle iniziative di informazione e formazione promosse dall'Amministrazione sui temi del presente Codice.

8. La/Il Consigliera/e di Fiducia, per lo svolgimento dei propri compiti si avvale del CUG, ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa e, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.
9. La/Il Consigliera/e, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, dispone di ampia facoltà di azione suggerendo all'Amministrazione gli idonei provvedimenti.
10. Su richiesta della persona interessata:
  - a) prende in carico il caso e informa sulle modalità più idonee per affrontarlo; può chiedere l'intervento di altri esperti (psicologi, avvocati, ecc.), per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
  - b) sente l'autore/trice dei comportamenti molesti ed acquisisce eventuali testimonianze;
  - c) promuove incontri congiunti tra la persona vittima della molestia e l'autore/trice della medesima.
12. La/Il Consigliera/e, qualora non ritenga idonea la procedura informale, propone a chi le sottopone il caso altre vie, non esclusa quella penale, se il comportamento denunciato si configura come reato; inoltre segnala al dirigente del Settore Risorse Umane i casi di recidiva, per i conseguenti provvedimenti.
13. Qualora richiesto, la/il Consigliera/e assiste la persona vittima di molestie nei procedimenti disciplinari avviati per i casi di molestia sessuale o di mobbing.
14. La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consigliera/e, o con gli altri esperti da questa individuati, avviene in orario di servizio.
15. suggerisce al Comitato azioni specifiche o generali, volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone, e partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dal Comitato o dall'ente per tale scopo.
16. La/il Consigliera/e di Fiducia relaziona, a cadenza trimestrale, al CUG sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata. Relaziona, inoltre, al Sindaco, al Segretario Generale e all'Assessore al Personale e a quello alle Pari Opportunità, per le rispettive competenze, almeno una volta l'anno, garantendo la necessaria riservatezza.
17. Le attività della lavoratrice o del lavoratore presso la/il Consigliera/e di Fiducia sono condotte nell'ambito del normale orario di lavoro.
18. Il nominativo e i riferimenti per la reperibilità della/del Consigliera/e di Fiducia sono pubblicati sul sito Internet del Comune nella pagina web del CUG.
19. Le lavoratrici e i lavoratori possono rivolgersi alla/al Consigliera/e di Fiducia direttamente o su indicazione del CUG.
20. Alla/al Consigliera/e di Fiducia, per l'esercizio delle proprie funzioni, viene corrisposto un compenso da stabilirsi con apposito provvedimento.
21. Nelle more della individuazione e nomina del Consigliera/e di Fiducia i suoi compiti e attività saranno svolte dal Comitato Unico di Garanzia, che individuerà al suo interno la persona referente per le attività inerenti la figura del Consigliera/e di Fiducia

## **TITOLO IV PROCEDURE PER LA PREVENZIONE E IL TRATTAMENTO DEI CASI**

### **Articolo 9 Procedure**

1. Le lavoratrici e i lavoratori possono rivolgersi alla/al Consigliera/e di Fiducia direttamente o su indicazione del CUG.
2. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale o di persecuzione morale e psicologica sul posto di lavoro la/il dipendente potrà rivolgersi alla/al Consigliera/e di Fiducia, qualora tale figura sia stata istituita o, in caso contrario, al Referente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.
3. L'intervento della/del Consigliera/e o del CUG dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato (massimo 30 giorni) salvo specifiche ragioni dovute alla complessità del caso.



### **Articolo 10 Procedura informale - intervento della/del Consigliera/e o del CUG**

1. La/il Consigliera/e o il referente del CUG, qualora ritenga la segnalazione attendibile, e ove la/il dipendente oggetto di molestie lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.
2. La/il Consigliera/e di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato detti comportamenti.
3. L'intervento della/del Consigliera/e deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede. Ogni iniziativa della/del Consigliera/e, riguardo al caso preso in esame, deve avere l'espresso consenso dell'interessato/a e deve essere assunta sollecitamente e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla conoscenza del fatto. La parte lesa può interrompere, in ogni momento la procedura prevista nel presente articolo, ritirando la segnalazione o altrimenti presentando denuncia per l'attivazione della procedura formale.
4. La/Il Consigliera/e di fiducia può, previo formale consenso della persona lesa:
  - a) sentire a colloquio il presunto autore o la presunta autrice dei comportamenti discriminatori o molesti;
  - b) acquisire eventuali testimonianze ed accedere ad eventuali atti amministrativi inerenti il caso in esame;
  - c) presiedere incontri a fini conciliativi tra la persona lesa e l'autore o l'autrice dei comportamenti discriminatori o molesti;
  - d) proporre ai soggetti competenti interventi organizzativi finalizzati a porre fine ai comportamenti discriminatori o molesti;
  - e) suggerire ai soggetti competenti azioni comunque opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e del dignità del personale coinvolto nel caso.
5. E' data comunque facoltà a tutti i soggetti coinvolti nella procedura informale, qualora rilevino che i fatti assumano rilievo disciplinare, di adire la procedura formale di cui al successivo art. 11, mediante apposita segnalazione scritta al soggetto competente, secondo le vigenti disposizioni in materia di procedimenti disciplinari.
6. La/il Consigliera/e di Fiducia può inoltre suggerire l'attivazione della procedura formale (di cui all'art. 11 del presente Codice) che potrà essere avviata in ogni caso dalla lavoratrice o dal lavoratore qualora i risultati ottenuti dalla procedura informale non siano ritenuti soddisfacenti dalla persona lesa.
7. La/il Consigliera/e di Fiducia, garantendo la necessaria riservatezza, redige una relazione per il CUG e per il Sindaco, il Segretario Generale, il dirigente della/e struttura/e coinvolta/e e l'Assessore al Personale e a quello alle Pari Opportunità, per le rispettive competenze, descrivendo anche il clima aziendale riscontrato durante la gestione del caso.

### **Art. 11 - Procedura formale**

1. Chi ritiene di essere vittima di comportamenti molesti o discriminatori o sia testimone di tali comportamenti o ne venga a conoscenza, può attivare la procedura formale (procedimento disciplinare) attraverso la segnalazione scritta dei fatti al soggetto competente, secondo le vigenti disposizioni in materia di procedimenti disciplinari.
2. Il Dirigente o il Segretario Generale, avvalendosi della consulenza della/del Consigliera/e di Fiducia o del referente del CUG, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente, fatta salva comunque ogni altra forma di tutela giurisdizionale.
3. In ogni fase del procedimento disciplinare, il soggetto procedente e la vittima dei comportamenti molesti o discriminatori possono avvalersi dell'assistenza della/del Consigliera/e di Fiducia.
4. L'Amministrazione Comunale, sulla base degli esiti del procedimento disciplinare, valuta l'attivazione delle adeguate misure organizzative volte alla cessazione immediata dei comportamenti molesti e discriminatori accertati ed a ripristinare un ambiente di lavoro ispirato a principi di eguaglianza, correttezza, libertà, rispetto e dignità della persona nei rapporti interpersonali.

5. In caso di accertamento dell'insussistenza dei comportamenti molesti o discriminatori denunciati, l'Amministrazione Comunale, su richiesta formale della persona ingiustamente accusata, rende pubblico l'esito del procedimento.
6. L'Amministrazione comunale 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.
7. Ogni condotta comportante di fatto, direttamente o indirettamente, una situazione di ritorsione nei confronti del denunciante i comportamenti molesti o discriminatori, si configura come condotta indebita e scorretta e, come tale, comporterà l'instaurazione di un procedimento disciplinare, secondo la disciplina vigente in materia.
8. Il Comune garantisce consulenza legale con la propria struttura interna, cosicché il soggetto che si ritiene lesa possa acquisire piena consapevolezza dei suoi diritti e delle azioni esperibili fermo restando che le spese legali successive rimangono a carico del singolo individuo, salvo il principio della soccombenza.
9. L'Amministrazione comunale, accertata la fondatezza della denuncia, avrà cura di tutelare il/la dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione, ricorrendo eventualmente anche al trasferimento del molestatore/trice dal luogo di lavoro.
10. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.
11. Qualora la denuncia si dimostri infondata, l'Amministrazione comunale opererà in modo da garantire il rispetto del buon nome dell'accusato/a riservandosi di adottare iniziative opportune, di natura disciplinare e organizzativa, nei confronti dell'accusatore/trice al fine di rimuovere le cause che hanno portato alla denuncia rivelatasi priva di fondamento.
12. Pertanto la/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, o ne altera la reale consistenza, allo scopo di danneggiare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente, fatta salva l'eventuale propria responsabilità penale.

#### **Art. 12 Riservatezza e tutela**

1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi sono tenuti al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione.
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. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali o mobbing, la/il dipendente che ha subito molestie ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.
4. Ogni forma di ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare fatta salva la possibilità della persona che le subisce di tutelarsi in ogni sede.

#### **Art. 13 Attività di sensibilizzazione**

1. I programmi di formazione del personale, dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali, morali e psicologiche ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo. L'Amministrazione, nell'ambito delle risorse disponibili, predisporrà specifici interventi di sensibilizzazione in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie.
2. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle/dei Dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali, morali e psicologiche sul posto di lavoro.
3. L'Amministrazione comunale provvede a consegnare a tutto il personale, che a qualsiasi titolo e livello organizzativo lavora e opera all'interno dell'Amministrazione, copia del presente Codice e a darne la massima diffusione attraverso tutti i canali in uso

#### **Art. 14 Sanzioni**

1. Il Codice interviene su un tema peculiare e delicato, in quanto strettamente connesso con la disciplina di origine legislativa e contrattuale in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari ed è legato anche, in via eventuale, a fattispecie punibili in base alla legge penale o alla legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.  
In considerazione di ciò, il Codice fa rinvio alla definizione delle fattispecie sanzionabili, e alle relative sanzioni, previste nelle vigenti disposizioni di legge o nei contratti collettivi nazionali.
2. I comportamenti lesivi dei principi, dei diritti e delle finalità del presente Codice di Condotta 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.

### **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.15 Norma Transitoria**

1. Fino a quando La/Il Consigliera/e di Fiducia non sia ancora stata nominata, l'Amministrazione comunale offrirà le stesse garanzie tramite il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui all'art. 21 della Legge 183/2010.
2. A tal fine in seno al CUG dovrà essere individuato un referente per la gestione delle attività rientranti nel presente Codice di Condotta;
3. di tale adempimento dovrà essere data immediata comunicazione per il tramite del Presidente del CUG, al Sindaco, al Segretario Generale e all'Assessore al Personale e a quello alle Pari Opportunità;

#### **Art. 16 Entrata in vigore**

1. Il presente Codice entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio e, a decorrere da tale data, tutti i dipendenti comunali sono tenuti alla sua osservanza

#### **Art. 17 Modifiche al Codice**

1. Le modifiche al presente Codice sono deliberate dalla Giunta comunale, su proposta del CUG.
2. L'Amministrazione comunale 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.