

**CODICE DI COMPORTAMENTO  
CONTRO AZIONI DI MOBBING E  
MOLESTIE SESSUALI**

## **Art. 1 - Principi:**

1. Ogni lavoratrice/lavoratore ha diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, uguaglianza, libertà e dignità della persona.
2. L'Amministrazione riconosce e garantisce ad ogni lavoratrice/lavoratore il diritto alla tutela da atti o comportamenti a connotazione sessuale o basati sul sesso che risultino indesiderati, anche adottando le iniziative necessarie, ai fini della formazione, dell'informazione e della prevenzione, tese a favorire la cultura del rispetto reciproco tra le persone.
3. E' dovere d'ufficio di ogni lavoratrice/lavoratore astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona, favorire la piena osservanza del presente codice, contribuire alla promozione ed al mantenimento di un ambiente e di un'organizzazione del lavoro conformi ai principi sopra enunciati.
4. E' vietato approfittare della posizione di superiorità gerarchica per porre in essere atti o comportamenti molesti o discriminatori.
5. La/il lavoratrice/lavoratore che abbia subito molestie sessuali o che sia esposto a comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, ha diritto all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, che assicurino la riservatezza dei soggetti coinvolti.
6. Gli organi di Amministrazione e di governo del Comune sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente codice nei rapporti con le lavoratrici e con i lavoratori.

## **Art. 2 - Molestie sessuali ( definizione e tipologie ):**

1. Ai fini del presente codice, costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato fisico, verbale e anche non verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, avente lo scopo o l'effetto di arrecare, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante nei suoi confronti.
2. Tra gli altri comportamenti, oltre alle richieste di prestazioni sessuali e ai ricatti sessuali, possono rientrare nella tipologia della molestia sessuale:
  - a. Richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
  - b. Minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro.
3. Oltre a quanto previsto al comma precedente, possono rientrare nella tipologia della molestia sessuale, anche:
  - a. Contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
  - b. Apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
  - c. Gesti o ammiccamenti sconvenienti o provocatori a sfondo sessuale;
  - d. Esposizione nei luoghi di lavoro di materiale alludente al sesso o pornografico;
  - e. Scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

## **Art. 3 - Definizione di mobbing:**

Si verifica una situazione di mobbing quando il/la dipendente è ripetutamente fatto/a oggetto di soprusi da parte di superiori o colleghe/i e nei confronti del Segretario Comunale da parte degli organi di governo, in particolare, quando vengano poste in essere pratiche dirette ad isolarla/o dall'ambiente di lavoro o ad espellerla/o con la conseguenza di intaccare gravemente l'equilibrio psichico dello stesso, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesso e

provocando stress, problemi emotivi, depressione e altre patologie.

#### **Art. 4 - Caratteristiche e tipologie di mobbing:**

1. Il comportamento mobbilizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- È reiterato e protratto nel tempo;
- È sistematico;
- È ispirato ad un disegno preordinato, non necessariamente esplicito.

2. Varie sono le forme di persecuzione psicologica che possono costituire indice di comportamento mobbilizzante, ad esempio:

- Calunniare o diffamare una/un lavoratrice/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;
- Isolare in modo offensivo la/il lavoratrice/lavoratore o il/la Segretario Comunale, oppure boicottarla/lo o disprezzarla/lo;
- Esercitare minacce, intimorire o avvilitare la persona;
- Insultare, fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
- Controllare la/il lavoratrice/lavoratore senza che elle/egli lo sappia o con l'intento di danneggiarla/lo, al di fuori dei casi previsti dal codice disciplinare;
- Applicare sanzioni a una/un singola/lo lavoratrice/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/un lavoratrice/lavoratore dal posto di lavoro o dai suoi doveri, tranne nei casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- Richiedere ore di straordinario, non giustificate da esigenze di servizio;
- Manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi ed altri istituti previsti dalla normativa contrattuale;

3. Gli atteggiamenti offensivi 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 discriminante. Si tratta di atteggiamenti che incidono negativamente sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro.

#### **Art. 5 - Consigliera/e di fiducia:**

In applicazione al presente codice l'amministrazione istituisce la figura della/del Consigliera/e di Fiducia, prevista dalla Risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94 dell'11/02/1994. La/il Consigliera/e di Fiducia è nominata dal sindaco sentito il Comitato Pari Opportunità tra persone esterne all'Ente e che possiedano l'esperienza, la preparazione e le capacità necessarie per svolgere il compito previsto, previo avviso per l'acquisizione di candidature.

I requisiti vengono determinati sulla base di esperienze analoghe svoltesi negli enti locali.

Come indicato nella Risoluzione del Parlamento Europeo sopracitata, si ritiene che in generale le donne siano in situazione migliore degli uomini per rivestire tale ruolo, in quanto costituiscono il maggior numero delle vittime delle violenze e sono pertanto maggiormente in grado di creare un clima di fiducia e di comprensione reciproca. La/ il Consigliera/e di Fiducia decade contemporaneamente al Comitato e può essere riconfermata; protrae le proprie funzioni fino alla nomina della nuova Consigliera/e.

La /il Consigliera/e di Fiducia, per lo svolgimento dei propri compiti si avvale del Comitato pari Opportunità e delle sue strutture, ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti previsti dalla normativa vigente e, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.

La/ il Consigliera/e di Fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, dispone di ampia facoltà di azione suggerendo all'amministrazione gli idonei provvedimenti.

Su richiesta della persona interessata:

1. Prende in carico il caso e informa sulle modalità più idonee per affrontarlo; può chiedere l'intervento di altri esperti ( psicologi, avvocati,...) per il tramite della struttura comunale competente, per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
2. Sente l'autore/trice dei comportamenti molesti ed acquisisce eventuali testimonianze;
3. Promuove incontri congiunti tra la persona vittima della molestia e l'autore/trice della medesima.

La/il Consigliera/e di Fiducia, qualora ritenga non 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 i casi di recidiva, per i conseguenti provvedimenti.

Qualora richiesto, la/il Consigliera/e di Fiducia assiste la persona vittima di molestie nei procedimenti disciplinari avviati per i casi di molestia sessuale o di mobbing.

La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consigliera/e di Fiducia, o con gli altri esperti da questa individuati, avviene in orario di servizio.

Ogni anno la/il Consigliera/e di Fiducia relaziona sulla propria attività Comitato Pari opportunità; 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.

#### **Art. 6 - Procedure da adottare in caso di molestie sessuali e mobbing.**

1. Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a molestie o molestie sessuali, potrà attivare in ordine consequenziale:

- La procedura informale, rivolgendosi alla/al Consigliera/e di Fiducia designata/o nel tentativo di dare soluzione al caso;
- La procedura formale, presentando denuncia con le modalità indicate nei seguenti articoli.

#### **Art. 7 - Procedura Informale - intervento della/del Consigliera/e di Fiducia:**

La/il Consigliera/e di Fiducia, su richiesta della/del dipendente oggetto di molestie sessuali, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

In particolare la/il Consigliera/e di Fiducia :

- Esamina il caso, fornendo all'interessata/o ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela, anche giurisdizionali, previste dall'ordinamento;
- Procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto responsabile, che deve comunque essere sentito;
- D'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con la/il presunta/o molestatrice/tore; può chiedere l'intervento di altri esperti per supportare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
- Deve preventivamente comunicare, ad entrambe le parti, previo assenso della parte lesa, ogni iniziativa del procedimento che intende assumere e le proposte conclusive per la soluzione che ritiene promuovere.

La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.

L'intervento della/del Consigliera/e di Fiducia deve avvenire mantenendo la riservatezza che ogni caso richiede.

#### **Art. 8 - procedura formale:**

- La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessata/o al segretario Generale che esercita direttamente, o nella sussistenza di presupposti con assegnazione al Responsabile competente, il potere disciplinare, attenendosi alle disposizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- Il procedimento disciplinare si svolge nei modi, nelle forme e con le garanzie previste dall'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare.
- Tutti gli atti relativi al procedimento sono registrati su protocollo riservato.
- Qualora richiesto, nell'attivazione ed in ogni fase del procedimento disciplinare la/il Consigliera/e di Fiducia presta assistenza alla persona offesa dalle molestie e consulenza tecnica alle autorità competenti all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.
- Al responsabile di comportamenti molesti sono applicabili le sanzioni disciplinari secondo i criteri fissati dall'ordinamento vigente di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità delle violazioni.
- Qualora risulti accertata la fondatezza della segnalazione, l'Amministrazione provvede a tutelare la/il dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.
- Analoga garanzia è riservata alle/ai lavoratori che hanno deposto in senso conforme alla segnalazione e alla/al Consigliera/e di Fiducia.
- La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente.
- Nell'ipotesi di cui al comma precedente l'Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a.

#### **Art. 9 - Informazione e formazione:**

1. L'amministrazione adotta tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima informazione e formazione professionale sulle finalità e sulle problematiche relative al presente codice. I dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.
2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali sul posto di lavoro. particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione di dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'amministrazione dare la massima diffusione del presente codice, anche attraverso l'affissione negli appositi spazi al fine di promuovere un'azione di prevenzione e di lotta contro il mobbing e le molestie sessuali.
4. L'Amministrazione si impegna a comunicare il nome della/del Consigliera/e di Fiducia .

#### **Art. 10 - Riservatezza delle procedure.**

1. Tutte le persone che, per ragioni d'ufficio o della carica, vengono informate o partecipano ai procedimenti disciplinari del presente codice sono tenute al riserbo sui fatti, atti o notizie di cui siano venute a conoscenza a causa delle loro funzioni.
2. È garantito il diritto di accesso agli atti amministrativi ai diretti interessati ed ai terzi ai quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio e la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.
3. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure, quando la conoscenza di essi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.
4. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali, la/il lavoratore che ha subito molestie ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.
5. Ogni forma di ritorsione diretta o indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia o di mobbing, compresi testimoni o terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la possibilità della persona che la subisce di tutelarsi in ogni sede.

**Art. 11 - Norma finale.**

Il presente codice entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione della Giunta e l'Amministrazione si impegna ad avviare il procedimento di nomina della/del Consigliera/e di Fiducia entro 90 giorni dalla data di esecutività del presente codice o dalla data di eventuali dimissioni della stessa.