

Allegato "A"



COMUNE DI ALCAMO

Provincia di Trapani

**CODICE DI CONDOTTA A TUTELA DELLA DIGNITA'
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI ALCAMO**

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 17/03/2014

Art. 1
Principi e finalità

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 lavoratrici e i lavoratori del Comune di Alcamo 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. 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. 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.

Art. 2

MOLESTIE SESSUALI: definizione e tipologia

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti, ivi inclusi atteggiamenti malaccetti di tipo fisico, verbale e non verbale (racc. CEE del 27/11/1991).

Le molestie sessuali più diffuse sono:

o

gli apprezzamenti verbali;

o

le richieste implicite o esplicite di rapporti sessuali non graditi;

o

gli sguardi insistenti;

o

gli ammiccamenti;

o

le foto pornografiche o altro materiale analogo esposto nei luoghi di lavoro;

o

i messaggi scritti o gli oggetti provocatori o allusivi;

o

i contatti fisici intenzionali indesiderati;

o

le promesse esplicite o implicite di carriera o di agevolazione e privilegi sul posto di lavoro in cambio di prestazioni sessuali;

o

le intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto 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;

una semplice attenzione a sfondo sessuale diventa molestia se viene reiterata verso chi non l'accetta.

La/il dipendente che abbia subito molestie sessuali ha diritto all'interruzione della condotta molesta anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, di cui l'Amministrazione assicura l'adempimento ed inoltre, nel caso di denuncia di molestie, alla riservatezza delle notizie che garantiscano la persona offesa da possibili atteggiamenti, diretti o indiretti, di ritorsione.

Art. 3

MOBBING: definizione e tipologia

Si definisce mobbing ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. 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 del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

o

è reiterato e protratto nel tempo

o

è sistematico

o

è mirato a danneggiare la persona.

Varie sono le forme di persecuzione psicologica che possono costituire indice di comportamento mobbizzante, quali, ad esempio, quelle del seguente elenco:

o

calunniare o diffamare una persona, oppure la sua famiglia;

o

negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;

o

sabotare o impedire deliberatamente l'esecuzione del lavoro;

o

isolare in modo esplicito il lavoratore oppure boicottarlo;

o

esercitare minacce, intimorire o avvilitare la persona;

- o controllare il lavoratore senza che lo sappia e con l'intento di danneggiarlo;
- o effettuare uno spostamento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri.
- o altre forme previste per legge.

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.

Art. 4 Dichiarazioni di principio

E' inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale e psicologica nelle definizioni sopra riportate;
è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
è garantito l'impegno dell'Ente a sostenere ogni dipendente che si avvalga dell'intervento della/del Consigliera/e di fiducia, quando nominata, o che sporga denuncia di molestie, 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; è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e delle disposizioni normative e contrattuali vigenti; nei casi denunciati di molestie, l'Amministrazione può procedere (anche su segnalazione del/della Consigliera di Fiducia, dove nominata) alla verifica su eventuali azioni discriminatorie subite dal soggetto interessato in merito a trasferimenti, percorsi di carriera, riconoscimenti professionali, orari di lavoro, partecipazione ad attività di formazione professionale.

Art. 5 Ambito di applicazione, responsabilità e atti conseguenti all'adozione del codice

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice, tutti i/le dipendenti e tutte le persone che operano nel Comune, a qualsiasi titolo. A costoro spetta una parte- precisa nell'impegno comune di creare un clima di lavoro in cui la pratica delle molestie sia considerata inaccettabile, col mostrarsi coscienti del problema e consapevoli delle sue conseguenze, imponendo a sé ed agli altri norme di condotta ispirate

ai principi del Codice. Sono responsabili della vigilanza sull'applicazione del Codice i Dirigenti comunali, in quanto la molestia è una violazione del dovere di assumere comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti a rispettare e a far rispettare. Al presente Codice, pur riguardando le relazioni del personale dipendente, oltre a ogni soggetto che a qualunque titolo presti la propria opera e/ o collabori con l'Amministrazione per le sue finalità, devono uniformarsi anche i comportamenti degli Amministratori nei loro rapporti con le lavoratrici ed i lavoratori in servizio nell'Amministrazione comunale. L'Ente si impegna a dare ampia informazione, partecipando a tutto il proprio personale il contenuto del presente Codice di comportamento e, in particolare, le procedure da adottarsi in caso di molestie, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

Art. 6 Consigliera/e di fiducia

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, preferibilmente di sesso femminile, tramite nomina del Sindaco, sentito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Laddove istituita, tale figura deve essere individuata mediante una preventiva candidatura svolta su basi di trasparenza tra persone esterne all'Ente che possiedano l'esperienza, la preparazione e le capacità necessarie per svolgere i compiti affidati.

I requisiti necessari per partecipare alla selezione vengono determinati sulla base delle esperienze analoghe svolte negli enti locali.

La/il Consigliera/e decade contemporaneamente al mandato del Sindaco e può essere riconfermata; protrae le proprie funzioni fino alla nomina della nuova Consigliera/e.

In caso contrario, 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.

Se nominata, la/il Consigliera/e, per lo svolgimento dei propri compiti, si può avvalere della struttura amministrativa e dei locali del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: ... -"

Inoltre, dovendo monitorare le eventuali situazioni a rischio, può richiedere l'accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa.

I Settori interessati favoriscono l'accesso ai documenti amministrativi e rimuovono, compatibilmente con le norme di legge, gli eventuali ostacoli.

L'incarico può essere revocato con Decreto motivato dal 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. L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'individuazione del Consigliere/ra anche in convenzione con altri Enti.

Art. 7 Compiti e funzioni della consigliera/e di fiducia.

Laddove istituita, la/il Consigliera/e di Fiducia, anche ai fini di una completa tutela legale, fornisce consulenza ed assistenza a chi denuncia di essere vittima di mobbing, molestia sessuale o morale/psicologica.

La/il Consigliera/e di fiducia nello svolgimento della propria funzione agisce in piena autonomia.

La/il Consigliera/e di fiducia avrà, in particolare, funzioni di prevenzione, di ascolto, di informazione e formazione volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone all'interno dell'Amministrazione.

La/il Consigliera/e, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, suggerisce all'Amministrazione gli idonei provvedimenti.

Su richiesta della persona interessata:

1. prende in carico il caso e informa sulle modalità più idonee per affrontarlo; sente il/la presunto/a autore/trice dei comportamenti molesti ed acquisisce eventuali testimonianze; promuove incontri congiunti tra la persona vittima della molestia e il/la presunto/a autore/autrice della medesima.

La/il Consigliera/e, qualora non ritenga opportuna la procedura informale, se il comportamento denunciato si configura come reato, può invitare la persona interessata ad adire l'autorità giudiziaria, avviandola ai primi adempimenti utili.

Contestualmente segnala al Dirigente del Settore Risorse Umane i suddetti casi, nonché quelli di recidiva, per i conseguenti provvedimenti.

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

Ogni anno la/il Consigliera/e o in sua assenza il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, relaziona la propria attività al Sindaco, nonché al Dirigente, del Settore Risorse Umane.

Inoltre, suggerisce azioni specifiche e generali, volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari libertà e dignità delle persone e partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dall'Amministrazione e/o dal Comitato per tale scopo.

Art. 8

Procedure previste in caso di molestie

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/il Consigliera/e di Fiducia, qualora tale figura sia stata istituita o, in caso contrario, al 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. 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.

A) PROCEDURA INFORMALE INTERVENTO DELLA/DEL CONSIGLIERA/E O DEL CUG

La/il Consigliera/e o il 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. 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.

B) PROCEDURA FORMALE

La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessata/o al Dirigente dell'ufficio di appartenenza, al/alla Dirigente dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al superiore gerarchico qualora l'autore di molestia sia lo/la stesso/a Dirigente. Nel caso in cui l'autore sia un Amministratore, la segnalazione va inviata rispettivamente al Sindaco e al Presidente del

Consiglio.

Il Dirigente dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, avvalendosi della consulenza della/del Consigliera/e, 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.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti .

. 1

Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, sentite le OO.SS. e sentita la/il Consigliera/e o il CUG, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed a ripristinare un verificarsi di comportamenti configurabili come molestie. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle Dirigenti e 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. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti e ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie.