



Premio 2001
INSIEME PER CRESCERE



Regione Emilia-Romagna

UFFICIO DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE

CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI DEL COMUNE DI CONSELICE

APPROVATO DALLA Giunta comunale con atto n. 94 del 26.6.2003

Lugo – Maggio 2003

ARTICOLO 1 DICHIARAZIONE DI PRINCIPIO

E' sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di CONSELICE a svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana di ciascuno, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento importuno e indesiderato, indipendentemente dalla posizione lavorativa ricoperta sia da chi compie comportamenti molesti, secondo quanto definito al seguente articolo 2, sia dalla persona offesa.

E' sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;

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.

È inammissibile che qualcuno possa approfittare della posizione di superiorità gerarchica o di situazione di svantaggio personale, familiare e sociale per porre in essere atti o comportamenti discriminatori o molesti.

ARTICOLO 2 PRINCIPI E FINALITÀ

Il presente Codice disciplina il diritto di ogni dipendente alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici e i lavoratori.

L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione ed assume la tutela e promuove azioni di sostegno alle/ai dipendenti in particolari situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale.

ARTICOLO 3 DEFINIZIONI

Costituisce molestia e discriminazione, e quindi violazione della dignità e della libertà personale dei lavoratori e delle lavoratrici, ogni comportamento riconducibile a:

- MOLESTIE SESSUALI;
- MOBBING;
- DISCRIMINAZIONI

Costituisce MOLESTIA SESSUALE ogni atto o comportamento, anche verbale, connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per se 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.

Costituisce **MOBBING** ogni comportamento, che mira a danneggiare un lavoratore o una lavoratrice, svolto con carattere sistematico, reiterato ed intenso, da superiori, pari grado, inferiori e datori di lavoro, che possa creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori, che abbia come finalità la lesione dell'integrità e della dignità della persona o che ne limiti le potenzialità professionali, comportando l'annientamento psicologico di chi lo subisce.

Costituisce **DISCRIMINAZIONE** ogni atto che costituisca discriminazione per motivi di razza, religione, sesso ed ogni altra discriminazione.

La/il dipendente, l'utente o altri che abbia subito molestie sessuali o che sia esposto comunque a comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, psicologica o discriminatoria ha diritto all'interruzione della condotta molesta anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, di cui l'Amministrazione assicura l'adempimento.

Chi denuncia casi di molestia sessuale, morale o psicologica (dipendenti, utenti, ecc.) ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

ARTICOLO 4 **AMBITO DI APPLICAZIONE, RESPONSABILITÀ, ATTI CONSEGUENTI** **ALL'ADOZIONE DEL CODICE**

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice, tutti i dipendenti e tutte le persone che entrano in contatto con l'Ente e con il suo personale a qualsiasi titolo.

Sono responsabili dell'applicazione del presente Codice i Dirigenti/Funzionari apicali, in quanto la molestia, in tutte le sue forme, costituisce violazione del dovere di assumere comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti a rispettare e a far rispettare.

L'Amministrazione con il necessario coinvolgimento degli Uffici Associati del Personale e d Organizzazione:

- 1) verifica la trasparenza delle procedure inerenti il personale relativamente a 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;
- 2) interviene altresì sull'organizzazione del lavoro con particolare attenzione a determinate situazioni nelle quali serve una maggiore tutela e l'adozione di interventi di sostegno nei confronti delle/i lavoratrici/ori in particolari situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale.

L'Amministrazione, anche in accordo con altri Enti o Associazioni, predispone interventi formativi e informativi tesi a favorire la cultura del rispetto tra le persone.

L'Amministrazione garantisce il proprio impegno affinché i comportamenti di persecuzione o di vendetta nei confronti di un/una dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale, mobbing e / o discriminazione, siano comunque valutabili ai fini disciplinari, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti.

Nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli art. 55 e 56 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato, e dalle disposizioni contenute nel CCNL Comparto Regioni Enti Locali del 1994/1997 - Parte I - Titolo III - Capo V "Norme disciplinari", con particolare riferimento all'art. 23, c: 3 lettera f) art. 24 e art. 25.

ARTICOLO 5 CONSIGLIERE DI FIDUCIA

In applicazione del presente Codice viene istituito presso l'Ufficio del Coordinatore della gestione associata del personale e dell'organizzazione dell'Associazione Intercomunale della Bassa Romagna il servizio di Consigliere di fiducia (da ora in poi denominato semplicemente "Consigliere di fiducia") per la trattazione dei casi di molestie sessuali, mobbing e discriminazione sul luogo di lavoro.

Il Consigliere di fiducia è scelto tra il personale della gestione associata del personale e dell'organizzazione al quale rivolgere un apposito percorso formativo.

La nomina dei componenti il servizio di Consigliere di fiducia, individuata nel numero di cinque unità, è effettuata dalla Conferenza dei Sindaci, sentita la delegazione sindacale di area.

Il Consigliere di fiducia, per lo svolgimento dei propri compiti ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare.

Il Consigliere di fiducia, su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo, non esclusa quella penale se il comportamento denunciato si configura come reato, nel rispetto dei diritti sia della parte del denunciante che di quella dell'accusato / a.

La partecipazione degli interessati agli incontri con il Consigliere di fiducia, o gli altri esperti individuati dalla / dal Consigliere di fiducia, avviene in orario di servizio.

L'Amministrazione si avvale della sua consulenza tecnica nella fase istruttoria riferita anche all'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico della persona denunciata.

E' in ogni caso assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

Ogni anno il Consigliere di fiducia relaziona sulla propria attività al Comitato di Direzione dell'Associazione.

Suggerisce azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone; partecipa alle iniziative di informazione / formazione promosse dall'Ente a tale scopo.

Il Consigliere di fiducia dura in carica un anno (fatto salvo il completamento degli eventuali procedimenti in corso) e può essere riconfermata / o.

Il Consigliere di fiducia che svolga tali compiti non può assumere competenze conseguenti e derivanti dal procedimento stesso (ad esempio eventuali procedimenti disciplinari e di contenzioso del lavoro).

ARTICOLO 6

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI MOLESTIE

Qualora si verificano atti o comportamenti molesti/indesiderati (nelle varie accezioni di cui all'art. 3 del presente atto) sul posto di lavoro, il/la dipendente interessato/a potrà rivolgersi al Consigliere designato per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

L'intervento del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

Il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dall'Amministrazione, è incaricato di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie e discriminazioni e di contribuire alla soluzione del caso.

ARTICOLO 7

PROCEDURA INFORMALE

Qualora si verificano atti o comportamenti molesti (nelle varie accezioni di cui all'art. 3 del presente atto), il/la dipendente interessato/a a porvi fine senza particolare formalità, può richiedere l'intervento del Consigliere di fiducia per la trattazione del / i caso / i di molestia verificatisi.

Il Consigliere di fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, dispone di ampia facoltà di azione al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro:

- su richiesta della persona interessata, prende in carico il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo;
- può chiedere l'intervento di altri esperti (psicologi, avvocati, ecc.) per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;
- sente l'autore/trice dei comportamenti molesti o discriminatori ed acquisendo eventuali testimonianze;
- promuove incontri congiunti tra la persona vittima della molestia o discriminazione e l'autore/trice della medesima, facendo presente a quest'ultima che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

Qualora lo ritenesse necessario per tutelare la vittima della molestia il Consigliere di fiducia può proporre al Dirigente / Funzionario apicale competente lo spostamento di una delle persone interessate.

Il Consigliere di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la vittima della molestia e senza averne ricevuto l'espresso consenso. Ogni iniziativa deve essere assunta sollecitamente e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento del consenso a procedere (documento allegato A), mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

In ogni momento della procedura, la/il denunciante, previo colloquio con il Consulente di fiducia, può ritirare la segnalazione.

ARTICOLO 8 PROCEDURA FORMALE

Qualora l'interessata / o non ritenga di far ricorso alla procedura informale di cui all'articolo precedente oppure ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema oppure, infine, qualora dopo la procedura di cui al precedente articolo il comportamento indesiderato permanga, può ricorrere alla procedura formale.

La procedura formale prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto da parte dell'interessata / o al Dirigente / Funzionario apicale di competenza. Qualora il / la presunto / a autore / trice di molestie sia lo stesso Dirigente / Funzionario apicale dell'ufficio di appartenenza del / della denunciante, la denuncia formale potrà essere inoltrata direttamente al Direttore Generale dell'Ente.

Il Dirigente/Funzionario apicale/Direttore Generale, avvalendosi della consulenza del Consigliere di fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente.

Qualora sia lo stesso Direttore Generale a tenere un comportamento molesto o discriminatorio la procedura prevista dal presente articolo fa capo al Sindaco che lo ha nominato.

Quando richiesto, il Consigliere di fiducia assiste la vittima delle molestie nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi.

Garantisce, inoltre, la verbalizzazione di ogni fase del procedimento avviato su singola istanza, consentendo il diritto d'accesso agli atti alle parti interessate.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. Nel rispetto di tale diritto di riservatezza è garantita al Comitato Pari Opportunità l'informazione sullo stato degli accertamenti in corso.

Nel rispetto dei principi che informano la Legge del 10.04.1991 n. 125, modificata e integrata, qualora l'Ufficio Associato per i procedimenti disciplinari e il Contenzioso del Lavoro, investito della gestione del procedimento disciplinare avviato, nel corso dello stesso, ritenga fondati i fatti, dovrà informarne tempestivamente il Dirigente / Funzionario apicale al fine di adottare, ove lo si ritenga opportuno, e nel rispetto del regolamento di organizzazione, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti molesti e discriminatori ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona. Il/la denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto o di essere trasferito/a altrove in una sede che non comporti disagio o discriminazione.

Qualora il presunto / la presunta autore / trice di molestie e discriminazioni sia il Dirigente / Funzionario apicale dell'ufficio di appartenenza, le idonee misure organizzative saranno individuate dal Direttore Generale.

Nel rispetto dei principi che informano la legge n.125/91 l'Ufficio Associato per i Procedimenti Disciplinari e il Contenzioso del Lavoro pur non rilevando, nel corso del procedimento disciplinare, la fondatezza dei fatti potrà, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, informare il Dirigente / Funzionario apicale di competenza affinché provveda, se possibile, al trasferimento in via temporanea di uno dei soggetti coinvolti, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare,

al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno. In tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non avvenga in sedi che creino disagio.

L'Amministrazione, di concerto con il Consigliere di fiducia, accertata la fondatezza della denuncia da parte dell'Ufficio competente, ha cura di tutelare il/la dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.

Ove la denuncia si dimostri infondata l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, opera in forma adeguata al fine di riabilitare il buon nome della persona accusata.

ARTICOLO 9 RISERVATEZZA E TUTELA

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di molestie sono tenuti al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione.

Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali, la/il dipendente che ha subito molestie ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.

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.

ARTICOLO 10 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

L'Amministrazione si impegna:

1) a disporre affinché le problematiche delle molestie, del mobbing e della discriminazione siano trattate nei programmi di formazione per neo - assunti, con particolare attenzione per funzionari e dirigenti, e nei programmi di aggiornamento professionale. A tal fine fornisce informazioni sulle norme di prevenzione e di repressione delle molestie e delle discriminazioni;

2) a comunicare al personale il referente e il luogo di reperibilità del Servizio del Consigliere di fiducia;

3) a consegnare a tutti i dipendenti copia del "Codice di comportamento per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune di CONSELICE";

4) a dare la massima diffusione del presente Codice attraverso l'esposizione del testo negli appositi spazi, ed eventualmente anche attraverso assemblee interne.

Quanto sopra al fine di promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie e delle discriminazioni sul posto di lavoro.

Sarà cura del Consigliere di fiducia promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali, il mobbing e le discriminazioni. A tale scopo il Consigliere di fiducia, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari dell'Accordo per l'adozione del presente Codice di condotta ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità, un'apposita relazione sullo stato di attuazione del Codice stesso.

PROCEDURA INFORMALE
RACCOMANDATA A/R

ALLEGATO A

Luogo e data _____

AI SERVIZIO DI
CONSIGLIERE DI FIDUCIA
C/o Ufficio del Coordinatore della gestione associata del personale e dell'organizzazione dell'Associazione
Intercomunale della Bassa Romagna
Via Garibaldi, 62
48022 LUGO (RA)

OGGETTO: CONSENSO PER L'ADOZIONE DI INIZIATIVE VOLTE ALLA CESSAZIONE DI
COMPORAMENTI MOLESTI – PROCEDURA INFORMALE.

Premesso che in data _____ oppure durante il _____ si sono verificati i seguenti fatti /
episodi di molestia sessuale / mobbing / discriminazione (specificare in sintesi i fatti/comportamenti, indicando
luogo, _____ ora _____ e
circostanze) _____

_____ nei confronti del/della sottoscritto/a sig./sig.ra
_____,
dipendente del Comune di _____, presso il Settore/Servizio
_____ con il profilo professionale di _____,
Categoria _____, residente in via / p.zza _____ n. _____ del Comune di
_____ (CAP) _____

lo/la scrivente

DICHIARA CHE

I suddetti fatti si sono / non si sono (1) svolti alla presenza dei seguenti testimoni:

Sig..... profilo professionale.....cat.....;

Sig..... profilo professionale.....cat.....;

oppure

Sig..... residente in (CAP) _____ (_____) via

_____ n. _____;

Sig. residente in (CAP) _____ (_____) via
_____ n. _____;

ED ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO

Affinché il Consigliere di fiducia adotti, tenuto conto per quanto possibile della normativa sulla privacy, le iniziative e le misure più idonee ed opportune al fine di far cessare il comportamento oggetto della presente denuncia.

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni.

IN FEDE

PROCEDURA FORMALE

ALLEGATO B

RACCOMANDATA A/R

Luogo e data _____

Al Responsabile del Settore

_____ oppure
Direttore Generale
del Comune di _____
via/p.zza _____, _____
480 _____ (RA)

OGGETTO: DENUNCIA DI COMPORTAMENTI MOLESTI.

PREMESSO CHE:

- in data _____ oppure durante il _____ si sono verificati i seguenti fatti/episodi di molestia sessuale / mobbing / discriminazione (specificare in sintesi i fatti/comportamenti, indicando luogo, ora e circostanze) _____

_____ nei confronti del/della sottoscritto / a sig. / sig.ra

_____,
dipendente del Comune di _____, presso il Settore / Servizio

_____ con il profilo professionale di _____,

Categoria _____, residente in via / p.zza _____ n. _____ del Comune di

_____ (CAP) _____

lo / la scrivente

DICHIARA CHE

I suddetti fatti si sono / non si sono (1) svolti alla presenza dei seguenti testimoni:

Sig..... profilo professionale.....cat.....;

Sig. profilo professionale.....cat.....;

oppure

Sig..... residente in (CAP) _____ (_____) via

_____ n. _____;

Sig. residente in (CAP) _____ (_____) via
_____ n. _____;

- non si ritiene di far ricorso alla procedura informale di cui all'articolo 6 del Codice di condotta per la Tutela della dignità dei Lavoratori e delle Lavoratrici di questo Comune (approvato con atto di G.C. n. ____ del _____) / si ritengono inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema / dopo la procedura informale di cui all'articolo 6 del Codice di condotta per la Tutela della dignità dei Lavoratori e delle Lavoratrici di questo Comune (approvato con atto di G.C. n. ____ del _____) il comportamento indesiderato permane (CANCELLARE LA VOCE CHE NON INTERESSA)

il / la sottoscritto / a DENUNCIA i fatti in premessa invitando la S.V. a promuovere gli accertamenti del caso e ad avviare apposito procedimento disciplinare (secondo le modalità di cui all'apposito Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per la gestione del contenzioso del lavoro, approvato con atto di G.C. n. ____ del _____) nei confronti della/e persona/e indicata/e

Si resta a disposizione per ulteriori informazioni.

IN FEDE

COMUNE DI _____
Provincia di Ravenna

DIRETTORE GENERALE

AI SERVIZIO DI
CONSIGLIERE DI FIDUCIA
C/o Ufficio del Coordinatore della gestione associata del personale e dell'organizzazione dell'Associazione
Intercomunale della Bassa Romagna
Via Garibaldi, 62
48022 LUGO (RA)

OGGETTO: RICHIESTA DI CONSULENZA

Il sottoscritto _____ Direttore Generale del Comune di _____

Vista la nota del/della Sig./Sig.ra _____ dipendente di questo Comune presso il
Settore/Servizio _____ Profilo Professionale _____ Cat. _____,
acclarata al protocollo riservato di questo Comune n. _____ in data _____

CHIEDE

A codesto Consulente di Fiducia, ai sensi dell'art. 7 del Codice di condotta dei lavoratori e delle lavoratrici di
questo Comune (atto di G.C. n. ____ del ____), di essere assistito durante lo svolgimento delle verifiche
preliminari, volte all' accertamento della fondatezza e della veridicità dei fatti di cui alla nota suddetta.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE
