



Comune di **SANTA MARGHERITA LIGURE**  
Provincia di **GENOVA**

**Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n°  
31 del 29/06/2006**

**CODICE DI CONDOTTA A  
TUTELA DELLA DIGNITA'  
DEL PERSONALE DEL  
COMUNE DI SANTA  
MARGHERITA LIGURE**

## INDICE

<b>Art. 1</b>	<b>Principi e finalità</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Molestie sessuali: definizione e tipologia</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Mobbing: definizione e tipologia</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Ambito di applicazione, responsabilità e atti conseguenti all'adozione del Codice</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Consigliere di fiducia</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Procedure previste in caso di molestie</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Riservatezza e tutela</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Attività di sensibilizzazione</b>	<b>pag. 12</b>

# **CODICE DI CONDOTTA A TUTELA DELLA DIGNITA' DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE**

## **Art. 1 Principi e finalità**

### ***Dichiarazioni di principio:***

Le lavoratrici e i lavoratori del Comune di Santa Margherita Ligure hanno il diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, ispirato a principi di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona.

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 cui sopra.

L'autore di molestie sul lavoro verso un collega, un collaboratore, un superiore, utente o altra persona, assume un contegno scorretto e perciò viola un preciso dovere d'ufficio.

La posizione di superiorità gerarchica non deve legittimare comportamenti o atti discriminatori o molesti nei confronti delle/dei dipendenti.

E' 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.

Chi è vittima di molestie sul lavoro sarà posto nelle condizioni di ottenere l'interruzione del comportamento indesiderato, anche mediante procedure diversificate, idonee allo scopo.

Chi denuncia casi di molestia sessuale ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

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, e adotta tutte le iniziative ritenute più idonee a prevenire e rimuovere i comportamenti illeciti e comunque a sostenere ogni dipendente che sporga denuncia di molestie subite sul luogo di lavoro. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

Nei casi denunciati, l'Amministrazione può procedere (anche su segnalazione del Consigliere di Fiducia di cui al successivo art. 6) 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.

Nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali, morali o psicologiche 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;

L'Amministrazione programma corsi di formazione diretti in particolare a quadri, funzionari, dirigenti e rappresentanti sindacali, che sensibilizzino i partecipanti circa gli impegni assunti in materia di molestie e discriminazioni di genere.

### **Finalità del codice:**

- informare tutti i lavoratori e lavoratrici, con rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestatato presso il Comune di Santa Margherita Ligure, i rappresentanti sindacali, le amministratrici e gli amministratori dei loro diritti e dei loro obblighi in merito alla prevenzione e alla rimozione delle molestie a sfondo sessuale e degli atteggiamenti di persecuzione morale e psicologica sul posto di lavoro, al fine di creare un clima di lavoro che assicuri il rispetto della dignità della persona;
- codificare una procedura per la trattazione formale e informale delle denunce di molestia a qualsiasi titolo arrecate;
- rilevare ed eliminare qualsiasi manifestazione di molestia sessuale, morale e psicologica, che lede la dignità di chi le subisce compromettendone la personalità, il morale, l'integrità fisica e psichica, l'autostima e la motivazione al lavoro, incidendo negativamente anche sulla prestazione di lavoro, sul clima organizzativo e sull'immagine dell'Ente.

## **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 individuale 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).

La molestia sessuale comprende comportamenti a sfondo sessuale diversi, non definibili a priori in maniera esaustiva, i quali:

- si distinguono dalle attenzioni amichevoli e reciproche, perché chi ne è oggetto le ritiene palesemente offensive;
- se rifiutati incidono direttamente o indirettamente, sulle decisioni del datore di lavoro, dei superiori o dei colleghi, inerenti l'accesso alla formazione professionale, l'assunzione, il mantenimento del posto di lavoro, la valutazione, l'avanzamento nella carriera professionale, la retribuzione o altro aspetto attinente l'occupazione;
- creano un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante.

Ogni comportamento va valutato secondo i principi di seguito riportati:

- 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.

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 psicologica che si realizza deliberatamente e reiteratamente sul luogo di lavoro – da parte del datore di lavoro o di 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:

- è reiterato e protratto nel tempo
- è persecutorio
- è sistematico
- è mirato a danneggiare la persona
- ha intenti discriminatori ed espulsivi dall'ambiente di lavoro

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

- diffamare una persona - oppure la sua famiglia - e ledere la sua reputazione attraverso maldicenze o calunnie ed esporla al ridicolo
- rendere impossibile lo svolgimento del proprio lavoro negando deliberatamente le informazioni relative oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- assumere una condotta tesa a colpire la professionalità del lavoratore e allo svuotamento delle mansioni:
- isolare in modo esplicito il lavoratore, boicottarlo ed impedirgli ogni forma di comunicazione, in modo tale da escluderlo dal flusso delle informazioni ed isolarlo socialmente;
- esercitare minacce, intimorire o avvillire la persona;
- attuare una condotta sovente "provocatoria" da parte dei colleghi e/o superiori gerarchici;

- disconoscimento sistematico dei meriti e dei diritti derivanti dalla propria qualifica e dal proprio lavoro;

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**

##### ***Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing***

Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL 1/4/99, ed in esecuzione di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 22/01/2004, contestualmente all'adozione del presente Codice è costituito uno specifico Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing.

Tale Comitato è composto:

- dal Sindaco o da un suo delegato, con funzioni di Presidente del Comitato;
- un rappresentante del Comitato Pari Opportunità scelto tra i membri effettivi individuati dall'Amministrazione, o suo supplente, in caso di sua assenza o impedimento legittimi;
- da due componenti effettivi, di cui uno con funzioni di Vice-Presidente, designati congiuntamente dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL e presenti nell'Ente, ovvero dai rispettivi supplenti, per i casi di assenza o impedimento legittimi dei titolari;
- un dipendente comunale appartenente al servizio competente in materia di personale appositamente designato dall'Amministrazione, con funzioni di segretario e senza diritto di voto; tali funzioni saranno svolte da un supplente in caso di sua assenza;

I componenti del Comitato sono nominati con deliberazione della Giunta Comunale, previa acquisizione delle designazioni sindacali ai sensi del comma precedente.

L'attività svolta in qualità di membro effettivo o di supplente, nonché di segretario, è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

Il componente del Comitato che risulti assente ingiustificato per tre riunioni consecutive, viene considerato decaduto e viene richiesta la sua sostituzione.

Il Comitato dura in carica per un quadriennio, salvo revoca motivata da parte dei designatari o rinuncia da parte dei membri stessi. Il Comitato, o il membro, uscente, rimane comunque in carica e continua a svolgere le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

Per l'incarico in seno al Comitato in oggetto non è previsto alcun compenso.

Il comitato, secondo la disciplina del contratto collettivo nazionale di lavoro, svolge i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- formulazione di proposte per la definizione e / o modifica dei codici di condotta.

In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 3, i Comitati propongono, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 23 del CCNL del 1° aprile 1999, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

1. affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza del fenomeno e delle sue conseguenze ed implicazioni individuali e sociali;
2. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

## **Art. 5**

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

Il presente codice si applica presso tutte le sedi, uffici, magazzini comunali o altro luogo di lavoro nei confronti di chiunque li frequenti a qualsiasi titolo.

Il codice si applica a tutti quei soggetti (uomini e donne) che abbiano un rapporto funzionale o lavorativo di qualsiasi tipo con il Comune di Santa Margherita Ligure, nei luoghi stessi in cui il rapporto si esplica.

Il codice trova applicazione anche nei confronti di soggetti che intrattengono col Comune di Santa Margherita Ligure rapporti contrattuali di servizio, consulenza, appalto, collaborazione nonché nei confronti degli amministratori.

A tutti i soggetti di cui sopra 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.

Qualora la persona oggetto di molestia non riesca a far percepire all'autore della medesima che il comportamento attivato nei propri confronti è indesiderato ed intenda porvi fine, può rivolgersi al Consigliere di Fiducia, appositamente individuato al successivo art. 6 per la trattazione informale dei casi di molestia. Esso può altresì richiedere, in alternativa, al dirigente dell'area del personale la trattazione formale del caso, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità disciplinare.

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 Comunali 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 individuale della persona.

## **Art. 6**

### **Consigliere di fiducia**

In applicazione del presente Codice, l'Amministrazione istituisce la figura del Consigliere di Fiducia, prevista dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94 dell'11.02.1994.

Il Consigliere di Fiducia è nominato dal Sindaco, sentiti i Comitati per le Pari Opportunità e sul fenomeno del Mobbing, entro 30 giorni dalla Costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing, tra persone che possiedono l'esperienza, la preparazione e le capacità necessarie per svolgere il compito previsto e individuato, quindi, mediante una preventiva candidatura svolta su basi di trasparenza.

Il Consigliere di Fiducia dura in carica 4 (quattro) anni e può essere riconfermato.

I requisiti vengono determinati alla luce di esperienze analoghe svoltesi in altri enti.

Il Consigliere decade contemporaneamente al mandato del Sindaco e può essere riconfermato; protrae le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Consigliere.

Il Consigliere di Fiducia è la figura di riferimento cui il dipendente potrà rivolgersi per avviare una procedura informale di risoluzione di molestia. Il Consigliere di Fiducia, inoltre, fatto salvo il rispetto della disciplina penalistica vigente, 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 dai Comitati per tale scopo.

Il Consigliere di Fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia suggerisce all'Amministrazione gli idonei provvedimenti.

Per lo svolgimento dei propri compiti si avvale della struttura amministrativa; può richiedere l'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. Per lo svolgimento del proprio ruolo può avvalersi altresì del Comitato



per le Pari Opportunità e del Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing.

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

I dipendenti oggetto di molestie possono rivolgersi al Consigliere di Fiducia per ricevere consulenza e assistenza e per attivare la procedura informale ovvero quella formale di cui al successivo art. 7, rispettivamente punti a) e b).

Il Consigliere di Fiducia, su richiesta della persona interessata:

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

Il Consigliere, qualora non ritenga opportuna la procedura informale, propone altre vie a chi sottopone il caso, non esclusa quella penale se il comportamento denunciato si configura come reato; inoltre segnala al Dirigente dell'Area di appartenenza il caso, per i conseguenti provvedimenti.

Qualora richiesto, il Consigliere assiste la persona vittima di molestie nei relativi procedimenti disciplinari.

Ogni anno il Consigliere relaziona sulla propria attività al Sindaco, al Comitato per le Pari Opportunità, al Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing, al Segretario Generale e al Dirigente dell'Area del Personale.

Sono fatte salve tutte le competenze del Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing di cui all'art. 8 del CCNL 22.1.2004.

Il nominativo ed il recapito del Consigliere di Fiducia e tutte le istruzioni di carattere operativo inerenti le procedure da adottare saranno resi noti a tutti i soggetti sottoposti a questo Codice.

## **Art. 7**

### ***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 il dipendente 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 (massimo 30 giorni) salvo specifiche ragioni dovute alla complessità del caso.

#### **a) Procedura informale - Intervento del Consigliere di Fiducia**

Il Consigliere di Fiducia, qualora ritenga la segnalazione attendibile, e ove 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 del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Ogni iniziativa del Consigliere, riguardo al caso preso in esame, deve avere l'espresso consenso dell'interessato 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 istanza per l'attivazione della procedura formale.

## **b) Procedura formale**

La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato/a al Dirigente dell'ufficio di appartenenza, al Dirigente dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ovvero al Sindaco, nel caso in cui l'autore delle molestie sia un Amministratore, un Dirigente o il Segretario Generale.

Il Dirigente dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, o altro Dirigente appositamente individuato dal Sindaco in caso di assenza o impedimento legittimi, ovvero il Sindaco, per i casi di propria competenza come sopra individuati, avvalendosi della consulenza del Consigliere di Fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa statale e contrattuale vigente, fatta salva, comunque, ogni altra forma di tutela giurisdizionale.

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

Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati gli elementi e le notizie acquisiti, adotterà, ove lo ritenga opportuno, sentite le OO.SS. e sentito il Consigliere di Fiducia, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

- L'Amministrazione comunale, accertata la fondatezza della denuncia, avrà cura di tutelare il dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione, ricorrendo eventualmente anche al trasferimento del molestatore dal luogo di lavoro.
- Qualora la denuncia si dimostri infondata, l'Amministrazione comunale opererà in modo da garantire il rispetto del buon nome dell'accusato, riservandosi di adottare iniziative opportune, di natura disciplinare e organizzativa, nei confronti dell'accusatore, al fine di rimuovere le cause che hanno portato alla denuncia rivelatasi priva di fondamento.

Il Comune garantisce consulenza con la propria struttura interna, cosicché il

soggetto che si ritiene leso possa acquisire piena consapevolezza dei propri diritti e delle azioni esperibili, fermo restando che le spese legali rimangono a carico del singolo individuo.

## **Art. 8** ***Riservatezza e tutela***

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi e coinvolte nelle procedure sono tenute al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione, come previsto dalla normativa vigente.

Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali, il nominativo del dipendente è omissis d'ufficio 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.

## **Art. 9** ***Attività di sensibilizzazione***

L'Amministrazione 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. 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.

A tutti i dipendenti, ai nuovi assunti, agli amministratori e comunque a coloro che prestano servizio a qualunque titolo per il Comune di Santa Margherita Ligure, al momento della stipulazione del contratto di costituzione del rapporto, viene consegnata una copia del presente codice. La stessa è disponibile altresì presso il Servizio Affari del Personale e sul sito internet del Comune di S. Margherita Ligure.

L'esistenza del presente Codice di Condotta sarà comunque resa nota ad ogni soggetto a cui tale codice fa riferimento, al fine di informare circa gli strumenti di tutela e le norme generali di comportamento.