



CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA DIGNITA' DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

Approvato con riunione deliberativa del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta
PV 148 del 13/05/2013



CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA DIGNITA' DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

INDICE:

Art. 1 – Principi e finalità	pag. 1
Art. 2 – Molestie sessuali: definizione e tipologia	pag. 2
Art. 3 – MOBBING: definizione e tipologia	pag. 3
Art. 4 – Discriminazioni dirette e indirette (nozione e tipologie)	pag. 4
Art. 5 – Dichiarazioni di principio	pag. 5
Art. 6 – Ambito di applicazione, responsabilità e atti conseguenti all'adozione del codice	pag. 6
Art. 7 – Attività del CUG in relazione a molestie sessuali, mobbing e discriminazioni dirette e indirette	pag. 6
Art. 8 – Istituzione dello Sportello d'Ascolto e del/lla Consigliera di Fiducia	pag. 6
Art. 9 – Riservatezza e tutela	pag. 10
Art. 10 – Attività di sensibilizzazione	pag. 11
Art. 11 – Norme di garanzia	pag. 11

Allegato A

IL PRESENTE DOCUMENTO SI
COMPONE DI N. 12 PAGINE

ALLEGATO PV 148
DEL 3 MAG. 2013

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA DIGNITA' DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

Richiamato:

- articolo 3 Costituzione;
- articolo 37 Costituzione;
- Raccomandazione 92/131/CEE della Commissione Europea del 27 novembre 1991 sulla Tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro;
- Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n.215 - Attuazione della Direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica;
- Decreto Legislativo 9 luglio 2003 n.216 - Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e condizioni di lavoro;
- Decreto Legislativo 30 maggio 2005 n.145 - Attuazione della Direttiva 2002/73/CE in materia di 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;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198 - Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n.246;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica del 23 maggio 2007 - Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81, recante norme di "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

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 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. Le lavoratrici e i lavoratori della Provincia di Varese 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'Ente 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.

L'Amministrazione mette a disposizione dei/delle dipendenti, garantendo la massima trasparenza le informazioni pertinenti al loro lavoro ed assicura equità di trattamento a livello retributivo, di assegnazione di responsabilità, di promozione, valorizzazione del personale e di attribuzione dei carichi di lavoro.

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.

Il mobbing, le molestie sessuali ed ogni altra forma di discriminazione - che tenda ad emarginare la persona per motivi culturali, politici, religiosi, etnici, di provenienza territoriale, di orientamento sessuale o di altro genere - sono inammissibili e ledono la dignità di coloro che li subiscono, compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, incidendo inoltre negativamente sulla prestazione di lavoro e sul clima organizzativo.

L'Amministrazione riconosce che il benessere psicofisico, la serenità psicologica nei luoghi di lavoro e gli aspetti emotivi e motivazionali delle attività lavorative sono fattori strategici sia per l'organizzazione che per la gestione delle risorse umane, anche per la diretta ricaduta che tali aspetti hanno sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni con gli utenti.

L'Amministrazione assicura pertanto l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire al/alla dipendente che sia oggetto di mobbing, di molestie sessuali e che sia esposto a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta.

La prevenzione di ogni forma di mobbing, di molestia sessuale e di ogni altra forma di discriminazione è obiettivo imprescindibile dell'Ente, da perseguirsi anche attraverso forme di incentivazione di modelli lavorativi fondati sui principi esposti nel presente codice.

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

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

Ogni accertata violazione della dignità della/del lavoratrice/lavoratore costituisce un illecito disciplinare, in quanto l'autore/autrice di tali comportamenti viola un preciso dovere di ufficio.

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:

- ✓ gli apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- ✓ le richieste implicite o esplicite di rapporti sessuali non graditi;
- ✓ gli sguardi insistenti;
- ✓ gli ammiccamenti;
- ✓ le foto pornografiche o altro materiale analogo esposto nei luoghi di lavoro;
- ✓ i messaggi scritti o gli oggetti provocatori o allusivi;

- ✓ i contatti fisici intenzionali indesiderati;
- ✓ le promesse esplicite o implicite di carriera o di agevolazione e privilegi sul posto di lavoro in cambio di prestazioni sessuali;
- ✓ le intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto sessuale.
- ✓ scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso od in ragione della diversità di espressione della sessualità;
- ✓ ogni altro comportamento a sfondo sessuale lesivo della dignità della persona

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 e/o collaboratori – 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.

Le due principali categorie in cui è possibile classificare i fenomeni di mobbing sono costituite da:

a) *mobbing strategico* che si manifesta quando è il datore di lavoro stesso a mettere in atto un disegno di esclusione del lavoratore, attraverso comportamenti premeditati e pianificati;

b) *mobbing relazionale* che dipende da un deterioramento delle relazioni interpersonali dovuto all'inasprimento di sentimenti di antagonismo, gelosia, antipatia, ecc., ovvero dalla ricerca di un capro espiatorio sul quale scaricare colpe, stress o tensioni diffuse, e può essere esercitato sia da superiori (*mobbing verticale*) sia da colleghi (*mobbing orizzontale*).

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- ✓ è reiterato e protratto nel tempo

- ✓ è sistematico
- ✓ 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, necessariamente esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ calunniare o diffamare una persona, oppure la sua famiglia;
- ✓ negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
- ✓ sabotare o impedire deliberatamente l'esecuzione del lavoro;
- ✓ isolare in modo esplicito il lavoratore oppure boicottarlo;
- ✓ esercitare minacce, intimidire o avvilire la persona;
- ✓ controllare il lavoratore senza che lo sappia e con l'intento di danneggiarlo;
- ✓ effettuare uno spostamento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri.

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.

DISCRIMINAZIONI DIRETTE E INDIRETTE (nozione e tipologie)

Costituisce discriminazione diretta ogni situazione nella quale una persona è trattata meno favorevolmente in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali di quanto un'altra persona sia, sia stata o sarebbe trattata in una situazione analoga.

Rientrano nella tipologia dei comportamenti della discriminazione diretta:

- ✓ riservare un trattamento meno favorevole a una persona per ragioni collegate alla gravidanza o al congedo per maternità/paternità, ai congedi parentali ai sensi del Decreto Legislativo n. 151/2001, con particolare riferimento a: cambiamenti ingiustificati di funzioni o di settore di lavoro al rientro dal congedo per maternità; 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 OO.SS. in sede di contrattazione nazionale o decentrata;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

Costituisce discriminazione indiretta qualsiasi situazione nella quale una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possano mettere in una situazione di particolare svantaggio le persone in base al genere, all'origine

etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

Rientrano nella tipologia dei comportamenti della discriminazione indiretta:

- ✓ l'adozione di stereotipi di genere che impongano un ruolo subalterno al genere femminile;
- ✓ 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;
- ✓ 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'auto-esclusione di persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

Art. 5

Dichiarazioni di principio

- ✓ E' inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale e psicologica nelle definizioni sopra riportate (di seguito genericamente "molestie");
- ✓ è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- ✓ l'Amministrazione istituisce lo Sportello di ascolto per la denuncia dei fenomeni di molestie, e nomina il/la Consigliere/a di fiducia per Garantire la piena attuazione dei principi del presente codice;
- ✓ 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 del/la Consigliere/a di Fiducia o dello Sportello di ascolto, 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 si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. nonché delle disposizioni normative e contrattuali vigenti;
- ✓ nei casi denunciati di molestie, l'Amministrazione può procedere - anche su segnalazione del/la Consigliere/a di Fiducia - 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. 6

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 nell'Ente, 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 Responsabili, 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, che riguarda in via prioritaria il personale dipendente, devono uniformarsi anche i comportamenti degli Amministratori nei loro rapporti con le lavoratrici ed i lavoratori in servizio nell'Amministrazione provinciale, oltre a ogni soggetto che a qualunque titolo presti la propria opera e/ o collabori con l'Amministrazione per il perseguimento delle sue finalità.

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. 7

Attività del CUG in relazione a molestie sessuali, mobbing e discriminazioni dirette e indirette

L'Amministrazione attribuisce al CUG le competenze generali in ordine allo studio e alla raccolta dei dati sul fenomeno delle molestie, oltre che alla formulazione di proposte finalizzate a prevenirle e contrastarle.

L'amministrazione tratta i dati personali e gli eventuali dati sensibili dei dipendenti coinvolti nei casi di molestie nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 8

ISTITUZIONE DELLO SPORTELLLO DI ASCOLTO E DEL/LLA CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA

L'Amministrazione istituisce lo Sportello di Ascolto e la figura del/lla Consigliere/a di fiducia per la trattazione dei casi di molestie sessuali, di molestie morali e psicologiche (mobbing) e di discriminazione dirette e indirette sul luogo di lavoro, e in generale nei casi di violazione dei principi espressi dal presente Codice.

Lo Sportello di ascolto è costituito da due membri nominati dall'Amministrazione fra i dipendenti di ruolo, su proposta del CUG; al fine di selezionare le candidature l'Amministrazione pubblica un apposito bando, tenendo conto in particolare delle competenze, esperienze e conoscenze dei candidati sulle materie trattate dal presente codice; i curriculum dei candidati saranno esaminati dal GUG, che trasmetterà all'Ente, per la scelta definitiva di sua competenza, le sue valutazioni.

Lo sportello d'ascolto viene rinnovato ad ogni scadenza del CUG: in sede di prima applicazione, e in via sperimentale, al termine del secondo anno di attività si procederà ad una valutazione dell'attività dello sportello, procedendo ad un suo eventuale anticipato rinnovo.

L'Amministrazione provvede ad erogare adeguata formazione a tutti i componenti dello sportello.

Il/La Consigliere/a di fiducia viene individuato tra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali. Ai fini dell'individuazione si terrà conto sia del percorso culturale del candidato, con preferenza per l'ambito giuslavoristico e socio/psicologico, sia del percorso professionale, con preferenza per l'ambito del pubblico impiego.

Si terrà conto, inoltre, di ogni esperienza significativa, debitamente attestata, maturata sulla tematica del mobbing, delle molestie sessuali e delle discriminazioni nell'ambito del rapporto di lavoro.

Al fine di garantire la massima imparzialità ed autorevolezza alla sua azione, il/La Consigliere/a di Fiducia viene individuata tra candidati esterni all'Ente.

Il/La Consigliere/a è nominato dal Presidente della Provincia di Varese su proposta del Comitato Unico di Garanzia; la sua durata in carica è pari a quella del Comitato che lo ha proposto e può essere riconfermato per un ulteriore mandato e comunque fino alla nomina del subentrante.

L'Amministrazione, garantisce le risorse necessarie allo svolgimento della procedura selettiva; Il/La Consigliere/a può essere selezionato anche in accordo con altro ente pubblico; è altresì ammessa la possibilità di nominare il/La Consigliere/a di un altro ente pubblico.

Il/La consigliere/a può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente della Provincia, su proposta del Comitato, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza nell'esercizio dei propri compiti.

Lo sportello riceve, per via informatica, le richieste di colloquio dei dipendenti che ritengono di aver subito i comportamenti sopra indicati, ai quali viene fissato un appuntamento entro il termine di 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

Lo Sportello fornisce al dipendente le informazioni generali in materia di molestie, come sopra indicate, con particolare riferimento alla normativa e ai diritti tutelabili, oltre ad una prima valutazione di massima sul caso segnalato, sotto il profilo della fondatezza e della rilevanza.

Lo Sportello trasmette al/La Consigliere/a di fiducia, d'intesa con il dipendente, le segnalazioni raccolte e la sua valutazione.

Il/La Consigliere/a di fiducia agisce di norma su segnalazione dello Sportello di ascolto; è in ogni caso fatta salva la possibilità, per il dipendente, di rivolgersi direttamente al/La Consigliere/a; questi, su richiesta della persona che ritiene di aver subito un comportamento molesto:

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.

E' garantita la possibilità di rivolgersi al/la Consigliere/a in orario di lavoro.

Il Consigliere/a, qualora non ritenga opportuna la procedura informale, propone a chi sottopone il caso altre vie, non esclusa quella penale, se il comportamento denunciato si configura come reato; inoltre avvia la segnalazione al Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione per i conseguenti provvedimenti.

Qualora richiesto, il/la Consigliere/a assiste la persona vittima di molestie nei procedimenti disciplinari conseguentemente aperti.

Il/La Consigliere/a di fiducia agisce in piena autonomia e ha libero accesso agli atti relativi al caso trattato e a tutte le informazioni necessarie per la sua risoluzione, nei limiti consentiti dalla normativa vigente. Le Strutture interessate favoriscono l'accesso ai documenti amministrativi e rimuovono, compatibilmente con le norme di legge, gli eventuali ostacoli.

L'Amministrazione garantisce le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni del/la Consigliere/a.

Il/La consigliere/a di fiducia può suggerire azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare l'applicazione e il rispetto dei principi del presente codice; ove ritenga che se ne presenti la necessità, può altresì monitorare le situazioni a rischio. Partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dall'Ente e può prendere parte alle riunioni del Comitato in qualità di esperto senza diritto di voto.

Al/la Consigliere/a di fiducia, per l'esercizio delle sue funzioni, viene corrisposto un compenso da stabilirsi con apposito provvedimento.

Annualmente, entro la fine del mese di febbraio il/la Consigliere/a e lo Sportello presentano separate relazioni sulla propria attività al Comitato Unico di Garanzia e al Presidente, al Direttore/Segretario Generale e al Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione.

Ciò al fine di individuare i più opportuni interventi per la soluzione dei casi segnalati e per la promozione del benessere organizzativo.

Procedure previste in caso di molestie

Qualora si verifichi un atto o un comportamento riconducibile alle fattispecie di molestie sessuali, di molestie morali e psicologiche (mobbing) e di discriminazione sul luogo di lavoro, la/il dipendente potrà rivolgersi al/la Consigliere/a per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

L'intervento del/la Consigliere/a dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato (comunque entro 90 giorni dal colloquio con la persona che denuncia le molestie) salvo specifiche ragioni dovute alla complessità del caso.

- PROCEDURA INFORMALE - INTERVENTO DEL/LA CONSIGLIERE/A

La persona che si ritenga oggetto di molestie può rivolgersi informalmente al/la Consigliere/a di fiducia, che assume in trattazione il caso ed informa la persona stessa sulla modalità più idonea per affrontarlo.

Il/La Consigliere/a di fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia dispone di ampia facoltà di azione; in particolare:

- può sentire il presunto autore/ autrice dei comportamenti molesti ed acquisire eventuali testimonianze;
- può valutare, d'intesa con la persona offesa, l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il/la presunto/a autore dei comportamenti contestati;
- in casi eccezionali, previa autorizzazione del Settore Personale, può avvalersi di esperti esterni all'Ente (psicologi, avvocati od altre professionalità).

Qualora lo ritenesse necessario per tutelare la vittima della molestia, il/la Consigliere/a di fiducia può proporre al Dirigente competente o al Direttore/Segretario Generale l'adozione dei necessari interventi organizzativi, ivi compreso il trasferimento delle persone implicate.

Il/La Consigliere/a di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso consenso. Il consenso della parte lesa è imprescindibile per procedere ad un trasferimento della stessa ai sensi del precedente capoverso.

Ogni iniziativa deve essere assunta sollecitamente e comunque la procedura informale deve concludersi entro 90 giorni, salvo motivate ragioni di proroga.

In ogni momento della procedura, la parte denunciante, previo colloquio con il/la Consigliere/a di fiducia, può recedere dalla propria richiesta di procedura informale ed avviare la procedura formale di cui al seguente articolo, oppure avvalersi di altra forma di tutela.

Qualora il/la Consigliere/a di fiducia non ritenga idonea la procedura informale, può proporre altre vie a chi ha sottoposto il caso, non escluse quelle legali, se il comportamento denunciato configura ipotesi di reato.

L'intervento del/la Consigliere/a di fiducia deve avvenire mantenendo la riservatezza che ogni caso richiede.

La corrispondenza diretta al/la Consigliere/a di fiducia avviene mediante recapitato diretto direttamente in busta chiusa. Le istanze di intervento e l'apertura di eventuali fascicoli sono registrati su un protocollo riservato.

- PROCEDURA FORMALE A SEGUITO DI DENUNCIA

Qualora la persona che si ritenga oggetto di molestie ritenga inidonei i tentativi di soluzione informale del problema ovvero qualora ne ritenga insoddisfacente l'esito, può ricorrere alla procedura formale. Questa prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato/a, anche avvalendosi dell'assistenza del Consigliere, al Dirigente del Personale (competente per i procedimenti disciplinari) e per conoscenza al proprio Dirigente.

Qualora la persona che viene accusata di molestie sia un/una Dirigente, la denuncia formale potrà essere inoltrata direttamente al Direttore Generale e/o Segretario Generale.

Nel caso in cui l'autore sia un Amministratore, la segnalazione va inviata rispettivamente al Presidente della Provincia o al Presidente del Consiglio, fatta comunque salva ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

In ogni altro caso, il Presidente o il Presidente del Consiglio inviano gli atti al Direttore/Segretario Generale il quale attiverà il/la Consigliere/a per i necessari accertamenti e per la necessaria tutela, a tutti i livelli, del soggetto vittima della molestia.

Il Dirigente del Personale, tramite i competenti uffici, avvalendosi eventualmente della collaborazione del/lla Consigliere/a di fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente. A chi presenta denuncia e a chi fornisce testimonianza deve essere evitato di ripetere a livelli diversi l'esposizione dei fatti.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. Qualora richiesto, il/la Consigliere/a di fiducia assiste la vittima di molestie nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi.

In attesa della conclusione del procedimento disciplinare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, l'Amministrazione, potrà adottare un provvedimento di trasferimento in via temporanea al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno. E' in ogni caso garantito che il trasferimento non avvenga in sedi che creino disagio.

L'Amministrazione, di concerto con il/la Consigliere/a di fiducia, accertata la fondatezza della denuncia, 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 eventualmente disponendo il trasferimento dell'autore o degli autori.

L'Ente garantisce consulenza legale con la propria struttura interna, cosicché il soggetto che si ritiene leso 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.

- FORME DI TUTELA A FRONTE DI DENUNCIE INFONDATE

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, 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.

Il/la 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 ai sensi della normativa vigente.

Art. 9

Riservatezza e tutela

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.

Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie, il nominativo del/della dipendente è omissso 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 persone che le subisce di tutelarsi in ogni sede.

Art. 10

Attività di sensibilizzazione

Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti l'Ente includerà informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

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 dei Dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sul posto di lavoro.

Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del presente Codice; potrà essere inoltre predisposto del materiale informativo specifico destinato alle dipendenti e ai dipendenti sul comportamento da adottare nel caso le molestie avessero luogo.

Art. 11

Norme di garanzia

L'Amministrazione provvede ad avviare il procedimento di istituzione dello Sportello di ascolto e di nomina del/la Consigliere/a di Fiducia entro 90 giorni dalla data di approvazione del presente codice.

L'Amministrazione adotta le iniziative e le misure organizzative idonee ad assicurare la massima informazione e formazione sulle finalità e sui procedimenti disciplinati dal presente codice; i Dirigenti sono garanti e si attivano in funzione della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.

Il presente Codice entra in vigore con l'esecutività del provvedimento formale di approvazione.

In nessun caso l'attivazione delle procedure previste dal presente Codice di condotta va considerata sostitutiva delle concorrenti forme di tutela giurisdizionale.