

ALLEGATO alla DGC n<sup>28</sup> del 03.03.2022

**CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE  
LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI QUARTO D'ALTINO**

**Indice**

- Articolo 1 Dichiarazioni di principio
- Articolo 2 Ambito di applicazione e responsabilità
- Articolo 3 Tutela e doveri
- Articolo 4 Molestie sul luogo di lavoro
- Articolo 5 Mobbing
- Articolo 6 Formazione e informazione
- Articolo 7 Il/la Consigliere/a di fiducia
- Articolo 8 Procedure
- Articolo 9 Procedura informale
- Articolo 10 Procedura formale
- Articolo 11 Monitoraggio degli effetti

## **Articolo 1**

### **Dichiarazioni di principio**

L'amministrazione Comunale si impegna a contrastare ogni forma di molestia e discriminazione, anche di genere, nei luoghi di lavoro ed a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.

## **Articolo 2**

### **Ambito di applicazione e responsabilità**

- 1.** Il presente Codice si applica a tutti/e i lavoratori e le lavoratrici, qualunque sia la tipologia di rapporto di lavoro instaurato, nonché alle persone che svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito dell'Amministrazione comunale in forza di rapporti contrattuali di consulenza, di appalto ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo.
- 2.** Il personale incaricato di funzioni dirigenziali è responsabile dell'osservanza del presente Codice ed è tenuto a fornire indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire alla persona che lamenta di subire molestie o discriminazioni.
- 3.** La violazione del presente Codice comporta responsabilità disciplinare e/o dirigenziale, ai sensi della disciplina normativa e contrattuale vigente.
- 4.** Al presente Codice si uniformano anche i comportamenti degli amministratori del Comune nei loro rapporti con i soggetti di cui al comma 1.

## **Articolo 3**

### **Tutela e doveri**

- 1.** L'Amministrazione comunale tutela, con idonei strumenti, le persone vittime di discriminazioni e molestie e di eventuali ritorsioni, vigilando sull'effettiva cessazione di tali comportamenti, nel rispetto della normativa vigente.
- 2.** Il personale incaricato di funzioni dirigenziali ha il dovere di prevenire:
  - il verificarsi di comportamenti molesti e discriminatori favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali;
  - il verificarsi di qualsiasi situazione che incida negativamente sull'integrità psico-fisica e la personalità morale delle lavoratrici e dei lavoratori nella considerazione che tali fattispecie sono elementi di rischio per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.
- 3.** Il personale incaricato di funzioni dirigenziali ha l'obbligo, ai sensi dell'articolo 2087 del Codice Civile, di porre in essere tutte le misure idonee per tutelare l'integrità psico-fisica e la personalità morale delle lavoratrici e dei lavoratori.
- 4.** La colpevole inerzia nella rimozione della perdurante condotta lesiva posta in essere nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori può dare luogo a responsabilità del personale incaricato di funzioni dirigenziali della Struttura presso cui dette/i lavoratrici/lavoratori prestano la propria attività.
- 5.** I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità e la libertà personale.
- 6.** I soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, hanno il diritto di denunciare ogni forma di molestia e di discriminazione, idonea ad offendere e a compromettere la loro integrità psico-fisica e la loro personalità. L'assoluta infondatezza di fatti denunciati può comportare l'insorgere di possibili valutazioni di carattere disciplinare in capo al denunciante.

## **Articolo 4**

### **Molestie sul luogo di lavoro**

**1.** Costituiscono molestia sul luogo di lavoro tutti i comportamenti discriminatori o vessatori aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

**2.** Rientrano nella tipologia delle molestie, qualora mirati agli scopi e agli effetti di cui al comma 1, in particolare, comportamenti quali:

a) maltrattamenti verbali e offese personali, diffamazioni, insinuazioni, divulgazione di notizie riservate, ed ogni altra azione di discredito della persona;

b) pressioni psicologiche, atteggiamenti aggressivi, ostili, umilianti o intimidatori, anche in forma velata o indiretta;

c) esclusione o marginalizzazione immotivata dall'attività lavorativa, da iniziative formative di riqualificazione e di aggiornamento professionale;

d) diniego deliberato di informazioni riguardanti il lavoro o informazioni errate ovvero carenti;

e) critiche immotivate e delegittimazione dell'immagine del lavoratore o della lavoratrice, anche di fronte ai colleghi o a persone estranee all'Amministrazione;

f) attribuzione di compiti dequalificanti in relazione al profilo professionale posseduto, ovvero esorbitanti o eccessivi, finalizzati a demotivare il lavoratore o la lavoratrice, ovvero ad impedire il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**3.** Costituiscono molestia sessuale sul luogo di lavoro i comportamenti indesiderati a connotazione sessuale espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di chi li subisce e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

**4.** Rientrano nella tipologia della molestia sessuale, in particolare, comportamenti quali:

a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;

2) contatti fisici inopportuni o indesiderati;

3) apprezzamenti verbali sul corpo e commenti sulla sessualità o sull'orientamento sessuale ritenuti offensivi;

d) esposizione nei luoghi di lavoro, con qualunque mezzo e con qualunque modalità, di materiale pornografico;

e) promesse, implicite o esplicite di agevolazioni, privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;

6) minacce, ricatti e ritorsioni subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidono, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera.

## **Articolo 5**

### **Mobbing**

**1.** Costituisce mobbing un complesso di atti e comportamenti ostili, aggressivi o vessatori, posti in essere reiteratamente e sistematicamente, con modalità persecutorie, nei confronti della lavoratrice o del lavoratore da chi si trova in posizione sopraordinata (mobbing verticale) ovvero da altri colleghi (mobbing orizzontale) e che, creando un clima intimidatorio, umiliante,

degradante ed offensivo, hanno lo scopo o l'effetto, anche emarginandolo/a dall'ambiente di lavoro, di violarne la dignità personale e di danneggiarne l'integrità psico-fisica.

**2.** Ai fini della configurabilità del mobbing sono rilevanti:

- la molteplicità di comportamenti a carattere persecutorio, posti in essere in modo sistematico e prolungato, contro la lavoratrice o il lavoratore secondo un disegno vessatorio;
- l'evento lesivo della salute psico-fisica della lavoratrice o del lavoratore;
- il nesso di causalità tra i comportamenti vessatori e il pregiudizio all'integrità psico-fisica del lavoratore;
- l'esistenza di un intento persecutorio, volto a causare la mortificazione morale e l'emarginazione della lavoratrice o del lavoratore, ovvero l'allontanamento dal luogo di lavoro.

## **Art. 6**

### **Formazione e informazione**

**1.** L'Amministrazione comunale, nell'ambito della programmazione in materia di formazione del personale, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti di cui agli articoli 4 e 5 del presente Codice, predispone appositi interventi formativi in materia di tutela della dignità e libertà della persona cui i dipendenti sono tenuti a partecipare.

**2.** Interventi di formazione specifici sono destinati al personale incaricato di funzioni dirigenziali, ai/alle responsabili della salute e sicurezza e ai soggetti preposti al miglioramento del benessere organizzativo e al contrasto alle discriminazioni e molestie, in considerazione delle specifiche funzioni e responsabilità che agli/alle stessi/e competono.

**3.** Il Codice è pubblicato sul sito Internet del Comune. L'Amministrazione, anche in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, garantisce la massima diffusione del presente Codice, nonché delle procedure da seguire in caso di molestie e mobbing, con ogni mezzo idoneo a tal fine, eventualmente anche mediante affissione del Codice nei luoghi di lavoro.

## **Articolo 7**

### **Il/La Consigliere/a di fiducia**

**1.** Il/la Consigliere/a di fiducia è una figura istituzionale, di provenienza esterna al Comune, che agisce in piena autonomia e riservatezza, con funzioni di consulenza, assistenza e prevenzione. E' una figura di rete, propositiva nel farsi conoscere in modo chiaro ed appropriato all'interno dell'Amministrazione.

**2.** Al/alla Consigliere/a di fiducia è affidato il compito di svolgere attività di consulenza ed assistenza a favore di coloro che a lui/lei si rivolgono lamentando comportamenti discriminatori o vessatori che possono configurare molestia o mobbing, e comunque lesivi della loro dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro.

**3.** Il/la Consigliere/a di fiducia svolge, altresì, nel proprio ambito di competenza e a supporto dell'Amministrazione, una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente lavorativo comunale, rilevando problemi e criticità, monitorando eventuali situazioni di rischio di cui sia venuto/a a conoscenza anche indirettamente, e proponendo all'Amministrazione idonee azioni di contrasto e soluzioni organizzative.

**4.** Per la scelta del/ella Consigliere/a di fiducia è indetta una apposita selezione alla quale possono partecipare solo persone esterne all'Amministrazione comunale, in possesso della preparazione, capacità ed esperienza necessarie per lo svolgimento dei compiti attribuiti a tale figura.

5. Il/la Consigliere/a di fiducia è incaricato/a, sentite le OO.SS. e il Comitato Unico di Garanzia. La durata è individuata nell'atto di nomina nel rispetto delle norme che disciplinano gli incarichi di collaborazione.

6. L'incarico di Consigliere/a può essere revocato in caso di gravi inadempienze, omissioni, ritardi, violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza.

7. Il/la Consigliere/a, operando in piena autonomia e riservatezza, può accedere agli atti e ai documenti dell'Amministrazione e può avvalersi della collaborazione dei diversi soggetti che, nell'ambito dell'Amministrazione stessa, sono istituzionalmente tenuti a tutelare la dignità, la salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici.

8. L'Amministrazione comunale si impegna a fornire al/la Consigliere/a tutti i mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti di cui ai commi 1, 2 e 3 e, assicurando la massima riservatezza, collabora per l'effettiva tutela della persona vittima di comportamenti molesti o di mobbing. A tal fine, nel corso delle procedure di cui agli articoli 8 e 9, in accordo con il/la Consigliere/a di fiducia, adotta tutte le misure organizzative, anche temporanee, ritenute utili ed opportune ai fini del ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali.

## **Articolo 8**

### **Procedure**

Il/la dipendente che si ritiene vittima di comportamenti molesti, o di mobbing, come definiti negli articoli 4 e 5, può rivolgersi al/Il Consigliere/a di fiducia per essere assistito/a nelle procedure disciplinate dai successivi articoli 9 e 10, salvo ed impregiudicato il diritto di esperire i rimedi giudiziari previsti dall'ordinamento, nonché di segnalare i fatti al responsabile della propria struttura ai fini dell'attivazione degli strumenti previsti dalla disciplina normativa e contrattuale vigente per i procedimenti disciplinari.

## **Articolo 9**

### **Procedura informale**

1. Il/la Consigliere/a, su richiesta, anche verbale, della persona che si ritiene vittima di comportamenti molesti o di mobbing ai sensi degli articoli 4 e 5 del presente Codice, interviene sollecitamente e comunque non oltre 30 giorni dalla conoscenza del fatto, con la massima discrezione e con i mezzi informali ritenuti più idonei al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e di ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

2. Tale intervento, nel pieno rispetto del principio di riservatezza, avviene preferibilmente con la collaborazione ed il sostegno del Datore di lavoro ai sensi del d. lgs n. 81/2008, sentiti il Medico competente e, se del caso, altri soggetti interni o esterni all'Amministrazione, in possesso di conoscenze specialistiche adeguate in relazione ai singoli casi.

3. Nessuna iniziativa può essere assunta dal/la Consigliere/a senza preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato i comportamenti molesti o il mobbing.

4. Il/la denunciante ha la possibilità di scegliere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito/a in una sede che non comporti disagio.

5. Nel corso della procedura informale la persona interessata può ritirare la propria segnalazione in ogni momento.

## **Articolo 10**

### **Procedura formale**

- 1.** Qualora la persona interessata ritenga non attuabili i tentativi di soluzione informale del caso, ovvero non soddisfacenti i risultati così raggiunti, può fare ricorso, anche con l'assistenza del/la Consigliere/a, alla procedura formale di denuncia all'Amministrazione comunale, per mezzo di segnalazione scritta indirizzata al Datore di lavoro.
- 2.** Per la soluzione del caso il personale incaricato di funzioni dirigenziali dell'Area provvede ad una istruttoria espletata in contraddittorio con le persone coinvolte e, comunque, nel rispetto del principio di riservatezza. Qualora lo ritenga il personale incaricato di funzioni dirigenziali può avvalersi del Medico competente, da un componente designato dal Comitato Unico di Garanzia o da esperti esterni, in possesso di idonee competenze specialistiche.
- 3.** Qualora, a seguito di istruttoria, il personale incaricato di funzioni dirigenziali dell'Area valuti la denuncia fondata, propone l'adozione di idonee soluzioni e, ove ne sussistano i presupposti, avvia i procedimenti previsti dalla disciplina normativa e contrattuale vigente per l'accertamento delle eventuali responsabilità disciplinari.
- 4.** Nel caso in cui la denuncia risulti manifestamente infondata l'Amministrazione assume iniziative per la riabilitazione della persona accusata che ne faccia richiesta.

## **Articolo 11**

### **Monitoraggio degli effetti**

Al fine di valutare gli effetti conseguenti all'adozione del Codice, entro il mese di gennaio di ogni anno il/la Consigliere/a di fiducia trasmette agli organi e agli uffici competenti dell'amministrazione, al Comitato Unico di Garanzia e al Nucleo di Valutazione una relazione sulla attività svolta nell'anno precedente nella quale siano evidenziati, in particolare, il numero e la tipologia dei casi trattati, le strutture coinvolte, le misure adottate, l'esito degli stessi, nonché ogni altra utile informazione.