



CITTA' di BESANA in BRIANZA  
(Provincia di Monza e Brianza)

**CODICE DI CONDOTTA**

**PER LA TUTELA DELLA DIGNITA'**

**DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 273 del 12 settembre 2013

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI E DEFINIZIONI**

#### ***Art. 1***

##### ***Principi e ambito di applicazione***

1. Tutte le/i lavoratrici/ori hanno il diritto di essere trattati con rispetto e dignità.
2. Le molestie sessuali e il mobbing e ogni altra forma di discriminazione insidiano la dignità di coloro che li subiscono compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, e incidono negativamente anche sulla prestazione di lavoro, sul clima organizzativo e sull'immagine dell'Ente e perciò sono inammissibili.
3. L'Amministrazione comunale assicura un ambiente di lavoro libero da qualsiasi forma di discriminazione e un clima di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
4. Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice tutte/i le/i dipendenti e tutte le persone che operano nel Comune, a qualsiasi titolo. A costoro spetta una parte precisa nell'impegno comune di creare un clima di lavoro in cui la pratica delle molestie sia considerata inaccettabile, col mostrarsi coscienti del problema e consapevoli delle sue conseguenze, imponendo a sé ed agli altri norme di condotta ispirate ai principi del Codice.
5. Al presente Codice, pur riguardando le relazioni del personale dipendente, oltre a ogni soggetto che a qualunque titolo presti la propria opera e/o collabori con l'Amministrazione per le sue finalità, devono uniformarsi anche i comportamenti degli Amministratori nei loro rapporti con le lavoratrici ed i lavoratori in servizio nell'Amministrazione Comunale.
6. Sono responsabili della vigilanza sull'applicazione del Codice i Responsabili, in quanto la molestia è una violazione del dovere di assumere comportamenti conformi alle funzioni che essi/e sono tenuti/e a rispettare e a far rispettare.
7. L'Amministrazione assicura l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire al/alla dipendente che abbia subito molestie sessuali, che sia esposta/o a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta.
8. Chi denuncia casi di molestia ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

#### ***Art. 2***

##### ***Definizione di molestia sessuale***

1. Per molestia sessuale s'intende ogni comportamento a connotazione sessuale indesiderato o che offenda la dignità degli uomini e delle donne nel luogo di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti malaccetti di tipo fisico, verbale o non verbale.
2. La molestia diventa inaccettabile qualora:
  - i suddetti comportamenti siano indesiderati, sconvenienti e offensivi per coloro che li subiscono;
  - il rifiuto o l'accettazione di tali comportamenti da parte della persona interessata vengano assunti, esplicitamente o implicitamente, da amministratori/trici, superiori o colleghi/e, a motivo di decisioni inerenti all'accesso alla formazione professionale, all'assunzione di un lavoratore/trice, al mantenimento del posto di lavoro, alla promozione, alla retribuzione o a qualsiasi altra decisione attinente all'occupazione;
  - i suddetti comportamenti creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante.

3. La caratteristica essenziale dell'abuso di tipo sessuale sta nel fatto che si tratta di un atto indesiderato da parte di chi lo subisce e una pretesa da parte di chi lo attua: spetta al singolo individuo stabilire quale comportamento egli possa tollerare e quale sia da considerarsi offensivo. Una semplice attenzione alla persona diventa molestia quando si concretizza in un comportamento ritenuto, da chi è oggetto di tali attenzioni, palesemente offensivo, oppure indesiderato, oppure ingiustificato.

### **Art. 3**

#### ***Tipologie di molestie sessuali***

1. Oltre alle richieste di prestazioni sessuali e ai ricatti sessuali, possono rientrare nella tipologia della molestia sessuale:
  - apprezzamenti verbali sul corpo e sulla sessualità;
  - gesti alludenti al rapporto sessuale;
  - contatti corporei fastidiosi;
  - scherzi e barzellette, comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale;
  - esposizione di manifesti, di fotografie che alludono al sesso e di materiale di carattere pornografico;
  - sottolineatura con parole, commenti, della presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente ad un determinato sesso.

### **Art. 4**

#### ***Definizione di mobbing***

1. Si definisce mobbing ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

### **Art. 5**

#### ***Caratteristiche e tipologie di mobbing***

1. Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:
  - è reiterato e protratto nel tempo;
  - è sistematico;
  - è ispirato da un disegno preordinato, non necessariamente esplicito.
2. Varie sono le forme di persecuzione psicologica che possono costituire indice di comportamento mobbizzante, ad esempio:
  - calunniare o diffamare un/a lavoratore/trice, oppure la sua famiglia;
  - negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
  - sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro;
  - isolare in modo offensivo il/la lavoratore/trice, oppure boicottarlo/a o disprezzarlo/a;
  - esercitare minacce, intimidire o avvilire la persona;
  - insultare, fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
  - controllare il/la lavoratore/trice senza che egli/ella lo sappia, fatti salvi i casi e le modalità previste dalla normativa vigente in materia;

- un rilevante ed ingiustificato alleggerimento o aggravio anche graduale del carico di lavoro, strumentale ad ottenere la conseguente deresponsabilizzazione e demotivazione del lavoratore ovvero ad impedire il raggiungimento degli obiettivi assegnati (svuotamento delle mansioni – marginalizzazione dall’attività lavorativa);
  - la mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
  - la mancata assegnazione degli strumenti di lavoro;
  - richiedere ore di lavoro straordinario, non giustificate da esigenze di servizio;
  - manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi ed altri istituti previsti dalla normativa contrattuale, ove la concessione sia discrezionale.
3. Gli atteggiamenti offensivi 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.

## TITOLO II

### RISORSE E STRUMENTI

#### *Art. 6*

#### *Consigliera/e di fiducia (nomina e compiti)*

1. In applicazione del presente Codice l’Amministrazione istituisce la figura della Consigliera/e di fiducia, prevista dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94 dell’11-02-1994 e del CCNL 22-01-2004, per la trattazione dei casi di molestie sessuali e violenza e violenza psicologica sul luogo di lavoro-mobbing.
2. La/il Consigliera/e di Fiducia, preferibilmente di sesso femminile, è nominata dal Sindaco, sentito il Comitato Unico di Garanzia, tra persone esterne all’Ente e che possiedano l’esperienza, la preparazione e capacità necessarie per svolgere il compito previsto e individuata, quindi, mediante una preventiva candidatura svolta su basi di trasparenza. I requisiti vengono determinati sulla base delle esperienze analoghe svoltesi negli enti locali.
3. La/il Consigliera/e decade contemporaneamente al mandato del Sindaco che l’ho nominata/o; può essere riconfermata; protrae le proprie funzioni fino alla nomina della/del nuova/a Consigliera/e.
4. La/il Consigliera/e di fiducia, per l’assolvimento dei propri compiti si avvale della struttura amministrativa dell’Ente in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita e all’occorrenza, previa assunzione di deliberazione della Giunta, può chiedere la collaborazione di esperti non appartenenti all’Amministrazione, da nominarsi con le modalità previste dalla normativa vigente nel tempo.
5. Alla/al Consigliera/e di fiducia deve essere garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono esserle/gli fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo. La/il Consigliera/e di fiducia, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.
6. La/il Consigliera/e 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.
7. La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consigliera/e di fiducia può avvenire in orario di servizio, in locali siti all’interno del palazzo municipale appositamente individuati
8. Ogni anno, la/il Consigliera/e di fiducia presenta una relazione sulla propria attività al Sindaco.

9. La/il Consigliera/e di fiducia 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.
10. L'amministrazione ha facoltà di procedere all'individuazione della/del Consigliere di fiducia in convenzione con altri Enti.

### **TITOLO III**

#### **PROCEDURE PER LA TRATTAZIONE DEI CASI DI MOLESTIA SESSUALE E DI MOBBING**

##### *Art. 7*

##### *Procedure da adottare in caso di molestie sessuali e mobbing*

1. Fatta salva la tutela in sede penale e civile la/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro a mobbing o molestie sessuali potrà attivare:
  - la procedura informale, rivolgendosi alla/al Consigliera/e di fiducia designata/o nel tentativo di dare soluzione al caso;
  - la procedura formale, presentando denuncia con le modalità indicate nei seguenti articoli.
2. La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente. In tal caso l'Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a.

##### *Art. 8*

##### *Procedura informale – Intervento della/del Consigliera/e*

1. La persona che, avendo subito molestie sessuali, violenze morali o persecuzioni psicologiche, sia interessata a porvi fine "informalmente" può rivolgersi tempestivamente alla/al Consigliera/e di fiducia, presso il recapito che l'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare a tutti i dipendenti.
2. La/il Consigliera/e di fiducia, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, dispone di ampia facoltà di azione:
  - 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 il presunto autore/autrice dei comportamenti molesti ed acquisisce eventuali testimonianze;
  - tende a promuovere, se del caso, incontri congiunti tra la persona, vittima della molestia, e il presunto autore/autrice della medesima.
3. Qualora lo ritenesse necessario per tutelare la vittima della molestia la/il Consigliera/e di fiducia può proporre al Responsabile competente il trasferimento di una delle persone implicate.
4. La/il Consigliere di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso consenso.
5. Ogni iniziativa deve essere assunta sollecitamente e comunque non oltre 30 giorni dalla conoscenza del fatto.
6. In ogni momento della procedura, la parte lesa può ritirare la segnalazione.

7. L'intervento della/del Consigliera/e deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

**Art. 9**  
**Procedimento formale**

1. Qualora la persona oggetto di molestie ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema ovvero qualora, dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, può ricorrere alla procedura formale.
2. La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessato/a al Responsabile del Settore di appartenenza o al Segretario Comunale nel caso in cui l'autore/trice delle molestie sia il Responsabile stesso.
3. Il Responsabile o il Segretario Comunale promuovono gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare, fatta salva comunque ogni altra forma di tutela giurisdizionale.
4. Qualora il presunto autore/trice della molestia sia un amministratore/trice, la segnalazione va inoltrata al Sindaco o, rispettivamente per competenza, al Presidente del Consiglio. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio inviano gli atti alla/al Consigliera/e di fiducia.
5. Se richiesto dall'interessato, il Consigliera/e assiste la vittima delle molestie nella fase istruttoria del procedimento disciplinare.
6. L'Amministrazione, 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.

**TITOLO IV**

**NORME DI GARANZIA**

**Art. 10**  
**Riservatezza e tutela**

1. Tutte le persone interessate, coinvolte o comunque a conoscenza dei casi di molestia sessuale o di mobbing, sono tenute al riserbo sui fatti o sulle notizie di cui vengano a conoscenza nel corso del procedimento.
2. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali o mobbing, il/la dipendente che ha subito le molestie ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.
3. Ogni forma di ritorsione diretta o indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia o di mobbing, compresi testimoni e terzi, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, fatta salva la possibilità della persona che la subisce di tutelarsi in ogni sede.

**Art. 11**  
**Atti discriminatori**

1. L'Amministrazione provvede senza ritardo ad annullare, in via di autotutela, gli atti amministrativi, in qualunque modo peggiorativi della posizione soggettiva, dello stato giuridico o economico del/della dipendente che derivino da atto discriminatorio riconducibile ad un atto di molestia sessuale o mobbing.

**Art. 12**  
**Informazione e formazione**

1. L'Amministrazione adotta tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima informazione e formazione professionale sulle finalità e sulle problematiche relative al presente Codice.
2. L'Amministrazione dovrà predisporre specifici interventi formativi, anche in raccordo con altri Enti o Associazioni, in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali sul posto di lavoro; particolare attenzione dovrà essere posta nella formazione dei Responsabili, che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione del mobbing e delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
3. L'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione, informando tutto il proprio personale e gli Amministratori del 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.
4. L'Amministrazione si impegna a comunicare al personale e agli Amministratori il nome e il luogo di reperibilità della/del Consiglieria/e di fiducia.