



**CODICE DI CONDOTTA IN MATERIA DI
DISCRIMINAZIONI, MALESSERE LAVORATIVO,
MOLESTIE, MOBBING, E STRAINING**

Art. 1 - PRINCIPI E FINALITÀ

Il Comune di Rosolini adotta il presente Codice di Condotta (d'ora in poi "Codice") al fine di promuovere un clima favorevole al rispetto della dignità, della libertà e dell'uguaglianza delle persone, nell'osservanza dei principi fondamentali di eguaglianza, correttezza, libertà e dignità, della parità e delle pari opportunità per tutte e tutti, nella consapevolezza che qualsiasi comportamento lesivo della dignità delle persone sui luoghi di lavoro è ritenuto inammissibile nella propria organizzazione.

Il presente Codice é un atto organizzativo del Comune di Rosolini, le cui disposizioni sono direttamente applicabili ai rapporti di lavoro.

Ognuno all'interno del Comune è tenuto a contribuire alla promozione di un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi sopra riportati.

Ogni comportamento riferibile a discriminazioni, molestie, mobbing, straining costituisce un'intollerabile violazione della dignità delle persone, compromette l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione della persona che la subisce e può configurarsi come illecito, anche disciplinare.

Nel presente Codice il lavoratore o la lavoratrice sono definiti persona o individuo, senza che ciò implichi differenziazione di genere.

Tutto ciò che può ledere la dignità degli individui è dannoso per le persone e per l'ambiente di lavoro. Tali atti o comportamenti danneggiano gravemente la salute, la fiducia, il morale, la motivazione, il clima organizzativo e l'immagine dell'Ente.

Il Comune di Rosolini, con il presente Codice, intende:

- attuare forme di comunicazione e di dialogo al fine di prevenire situazioni di conflitto, evitare discriminazioni, riconoscere a ogni persona uguali opportunità senza distinzione di età, origine, razza o etnia, nazionalità, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, identità di genere, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute e ogni altra condizione che possa generare disparità;
- promuovere comportamenti che tutelino e valorizzino il benessere psico- fisico delle persone al lavoro, come aspetto fondamentale della salute;
- responsabilizzare tutto il personale alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive;
- valorizzare la diversità all'interno dell'organizzazione;

- diffondere la cultura del benessere organizzativo al fine di prevenire e monitorare ogni forma di disagio, ivi compreso il cosiddetto “stress lavoro- correlato”;
- istituire percorsi di segnalazione di comportamenti vessatori o percepiti come tali, garantendo a tutti coloro che li denuncino il diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsioni dirette o indirette;
- prevedere misure di contrasto alle discriminazioni al fine di garantire la tutela e la dignità delle persone, attraverso le procedure previste dal presente Codice;
- sviluppare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazione, molestia, mobbing, straining e malessere lavorativo, gestione dei conflitti, comunicazione ed organizzazione, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di gestione o coordinamento di personale;
- monitorare i fenomeni di discriminazione, molestia, mobbing, straining e malessere lavorativo, utilizzando tecniche e strumenti per la rilevazione e l’analisi qualitativa e quantitativa, come focus-group, questionari interni, inchieste;

Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice si applica:

- a) al personale del Comune titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato;
- b) ai collaboratori, consulenti, incaricati ed, in genere, a chi presta la propria opera nell'organizzazione comunale in virtù di rapporti diversi da quelli di cui alla lettera a). A tal fine nei relativi contratti e/o disciplinari di incarico vengono inserite, oltre ad espresso riferimento al rispetto del Codice, anche clausole di risoluzione e decadenza nel caso di inosservanza;
- c) ai lavoratori e collaboratori, a qualsiasi titolo, di soggetti anche imprenditoriali fornitori di servizi, che svolgono attività nelle strutture ed articolazioni del Comune di Rosolini. A tal fine nei relativi bandi e contratti sono previste disposizioni specifiche di rispetto dei principi del Codice;

Il Personale che, secondo l'ordinamento contrattuale ed organizzativo vigente, ha funzioni direttive o dirigenziali relative alla gestione del personale, ha specifici obblighi di vigilanza e controllo nei confronti delle persone gestite. Analoghe funzioni sono esercitate, nei confronti dei soggetti di cui alle lettere b) e c), dal personale comunale cui spetta la verifica ed il controllo sulla corretta esecuzione contrattuale.

Tutto il personale è tenuto a rispettare i contenuti del presente Codice e a segnalare alla propria Direzione i comportamenti lesivi a cui abbia assistito direttamente come testimone.

Art. 3 – DEFINIZIONI

BENESSERE ORGANIZZATIVO: lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento al grado di salute fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa e la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere livelli qualitativi soddisfacenti.

MALESSERE LAVORATIVO: situazione di disagio conseguente a una cattiva organizzazione del lavoro, avente ricadute più o meno significative a seconda della percezione e della tolleranza individuale.

STRESS LAVORO-CORRELATO: condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o aspettative riposte in loro. Nell'ambito del lavoro tale squilibrio si può verificare quando il lavoratore non si sente in grado di corrispondere alle richieste lavorative. Lo *stress* lavoro-correlato è quello causato da vari fattori propri del contesto e del contenuto del lavoro come ad esempio la sua organizzazione, l'ambiente, la scarsa comunicazione.

DISCRIMINAZIONE: è ogni distinzione, disposizione, criterio, prassi, atto, patto, comportamento o limitazione basata in particolare sul genere o identità di genere, orientamento sessuale, etnia, cultura, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche, appartenenza sindacale, disabilità, condizione sociale, familiare, che abbia l'effetto o lo scopo diretto o indiretto di produrre una disparità di trattamento lesiva della dignità.

MOLESTIA: ogni comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo e di ledere l'integrità psicofisica.

La molestia può essere distinta in molestia morale e molestia sessuale.

Per molestia morale si intende qualunque atto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole sulla dignità e sulla salute psico-fisica della persona nell'ambito dell'attività lavorativa.

Per avere il carattere di *violenza morale*, gli atti vessatori, le critiche e i maltrattamenti devono mirare a discriminare, screditare o comunque danneggiare la persona nella propria integrità, nella propria carriera o status e nella salute.

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, a connotazione sessuale, che possa arrecare offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, oppure intimidire o arrecare disagio.

Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le molestie sessuali:

a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali;

- b) affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro;
- c) promesse, implicite od esplicite, di agevolazioni e privilegi, oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- d) minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- e) contatti fisici indesiderati e inopportuni;
- f) apprezzamenti verbali sul corpo;
- g) commenti offensivi sull'orientamento sessuale.

MOBBING: ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro caratterizzata da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico e 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 della persona o, addirittura, tali da escluderla dal contesto lavorativo di riferimento. Fanno parte di questo ambito anche forme di pressione psicologica esercitate sul luogo di lavoro che hanno come scopo quello di emarginare una persona fino a ledere la sua integrità psico-fisica.

Il fenomeno del mobbing può essere attuato sia fra pari che in linea gerarchica.

A titolo meramente esemplificativo (e non esaustivo), le azioni poste in essere possono consistere in:

- a) **Attacchi alla persona** – la persona viene reiteratamente umiliata, offesa, ridicolizzata anche per quanto riguarda la vita privata, isolata;
- b) **Attacchi nell'ambito della situazione lavorativa** – ai contenuti, ruolo e funzione svolta. La persona può essere sovraccaricata di lavoro o essere oggetto di demansionamento; il suo lavoro non viene apprezzato, criticato o svuotato di contenuti in modo pretestuoso;
- c) **Azioni punitive** – vengono esercitate nei confronti della persona azioni sanzionatorie spesso pretestuose, mediante un uso eccessivo di contestazioni disciplinari, rifiuto di permessi e/o ferie, trasferimenti di sede lavorativa.

STRAINING: una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno un'azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, perdurante nel tempo.

La vittima è, rispetto alla persona che attua lo straining, in persistente inferiorità. Lo straining viene attuato appositamente contro una o più persone, ma sempre in maniera discriminante.

Lo straining, a differenza del mobbing, è caratterizzato dalla mancanza di una frequenza significativa di azioni ostili e ostative. In tali situazioni, le azioni ostili che la vittima ha subito sono sporadiche e talvolta circoscritte a singole azioni.

Art. 4 – COME PUÒ PROCEDERE LA PERSONA CHE SI RITIENE VITTIMA DI COMPORTAMENTI LESIVI

• Soluzione dei problemi per via informale

La persona che si ritenga vittima dei comportamenti lesivi oggetto del presente Codice può rivolgersi direttamente ai Consiglieri di Fiducia, da nominarsi a sua designazione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in avanti, "CUG"), che intervengono al fine di favorire il superamento della situazione di disagio.

In particolare i Consiglieri di Fiducia:

- esaminano il caso consigliando alla persona le modalità più idonee per la soluzione del caso;
- non possono adottare alcuna iniziativa senza il consenso espresso della persona;
- procedono, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti di entrambe le parti; le strutture interessate favoriscono l'accesso a informazioni e documenti;
- d'intesa con la persona offesa, valutano l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il presunto responsabile del comportamento lesivo/molesto;
- suggeriscono iniziative finalizzate al superamento delle situazioni di disagio e azioni opportune per ripristinare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e della dignità delle persone.

La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.

L'intervento dei Consiglieri di Fiducia deve avvenire mantenendo la riservatezza che ogni caso richiede.

Se durante l'esame del caso il Consigliere di Fiducia viene a conoscenza di un comportamento illecito, può segnalare il fatto alla Direzione di riferimento, ai fini della valutazione circa l'avvio del procedimento disciplinare, solo in caso di autorizzazione della persona che si ritenga vittima di tale comportamento.

• Procedura applicabile alla segnalazione formale

Qualora la persona non ritenga di fare ricorso all'intervento dei Consiglieri di Fiducia, può inoltrare formale segnalazione al dirigente da cui dipende direttamente.

Una volta ricevuta la segnalazione il dirigente deve:

➤ **raccogliere elementi**

assicurandosi che la fase di indagine venga svolta con la sensibilità e con il dovuto rispetto per i diritti di entrambe le parti, garantendo assoluta riservatezza. La raccolta degli elementi deve essere incentrata sui fatti.

➤ **ascoltare le parti**

tenendo presente che riferire ad altri le proprie esperienze negative, soprattutto in materia di molestie sessuali, è sgradevole e penoso, nonché lesivo della propria dignità e va pertanto risparmiata alla vittima di tali molestie, qualora non sia necessaria, un'esposizione ripetitiva dei fatti. Alla persona accusata di comportamenti lesivi oggetto del presente Codice devono essere forniti i dettagli esatti circa la natura della segnalazione presentata, assicurandogli in ogni caso il contraddittorio ed il diritto di difesa. Ove si richieda l'intervento di testimoni, va sottolineata l'importanza della riservatezza.

➤ **adottare misure organizzative per ripristinare un sereno ambiente di lavoro**

prevedendo anche, nel caso di situazioni di particolare gravità, lo spostamento temporaneo durante l'istruttoria di uno o di entrambi i soggetti coinvolti. La persona che ha inoltrato formale segnalazione avrà comunque la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita in altra sede.

La persona che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde anche disciplinarmente.

E' fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale o la facoltà di rivolgersi ad altre strutture di tutela.

Art 5 - RAPPORTI TRA L'ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI DI FIDUCIA ED IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare, relativo a fatti e circostanze previsti dal presente Codice come atti di discriminazione, è condotto ai sensi di quanto previsto da Legge, CCNL e Disposizioni Applicative sul procedimento disciplinare vigenti, circa competenze, tempi procedurali, sviluppo del procedimento e sanzioni.

Nel caso di fatti e comportamenti che, a seguito di denuncia formale, sono oggetto di accertamento da parte dell'Autorità Giudiziaria, il procedimento disciplinare è avviato e contestualmente sospeso fino a definizione del procedimento penale.

Se durante l'esame del caso il Consigliere di Fiducia viene a conoscenza di un comportamento illecito, può segnalare il fatto alla Direzione di riferimento con atto scritto e datato unitamente ad una relazione sui fatti, solo in caso di autorizzazione della persona che si ritenga vittima di tale comportamento.

L'eventuale avvio del procedimento è disposto dal Direttore della struttura di appartenenza nel termine di cinque giorni dal ricevimento della notizia e della relazione. Nel caso la persona interessata sia di qualifica Dirigenziale, le

competenze e procedure sono normate nelle specifiche Disposizioni Applicative sul procedimento disciplinare relativo alla Dirigenza.

I Consiglieri di Fiducia non sono parte del procedimento disciplinare, tuttavia nei procedimenti disciplinari attinenti alle materie di cui al presente Codice, possono, ove ritenuto opportuno e previo accordo con la persona lesa, essere ascoltati nel corso dell'istruttoria condotta dall' Ufficio Procedimenti Disciplinari, come persone a conoscenza dei fatti.

Art. 6 – RISERVATEZZA

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice sono tenute alla riservatezza sui fatti e le notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso, secondo la normativa vigente in materia.

Durante il procedimento di accertamento le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome.

Art. 7 –DIFFUSIONE DEL CODICE

Il Codice é pubblicato sulla Intranet comunale e sul sito web del Comune.

L'Amministrazione comunale si impegna a facilitare il ricorso ai Consiglieri di Fiducia comunicando a tutto il personale i riferimenti dei Consiglieri di Fiducia tramite la Intranet comunale.