

# **CITTÀ DI SALSOMAGGIORE TERME**

## **Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Salsomaggiore Terme**

### **Art. 1 Principi**

1. Ogni lavoratrice/lavoratore del Comune di Salsomaggiore Terme ha diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona.
2. Il Comune di Salsomaggiore Terme riconosce e garantisce ad ogni lavoratrice/lavoratore il diritto alla tutela da atti o comportamenti a connotazione sessuale o basati sul sesso che risultino indesiderati, anche adottando le iniziative necessarie, ai fini della formazione, dell'informazione e della prevenzione, tese a favorire la cultura del rispetto reciproco tra le persone.
3. È dovere d'ufficio di ogni lavoratrice/lavoratore astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona, favorire la piena osservanza del presente regolamento, contribuire alla promozione ed al mantenimento di un ambiente e di un'organizzazione del lavoro conformi ai principi sopra enunciati.
4. È vietato approfittare della posizione di superiorità gerarchica per porre in essere atti o comportamenti molesti o discriminatori.
5. La/il lavoratore che abbia subito molestie sessuali o che sia esposto comunque a comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, ha diritto all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, che assicurino la riservatezza dei soggetti coinvolti.
6. Gli organi di direzione politica del Comune di Salsomaggiore Terme sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente regolamento nei rapporti con le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.

### **Art. 2 Molestie sessuali (definizione e tipologie)**

1. Ai fini del presente codice, costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato fisico, verbale e anche non verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, avente lo scopo o l'effetto di arrecare, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante nei suoi confronti
2. Tra gli altri comportamenti, oltre alle richieste di prestazioni sessuali e ai ricatti sessuali, possono rientrare nella tipologia della molestia sessuale:
  - a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
  - b) minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;

3. Oltre a quanto previsto al comma precedente, possono rientrare nella tipologia della molestia sessuale, anche:
- a) contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
  - b) apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
  - c) gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
  - d) esposizione nei luoghi di lavoro di materiale alludente al sesso o pornografico;
  - e) scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

### **Art. 3**

#### **Consigliera di Fiducia (nomina e compiti)**

1. Il Comune di Salsomaggiore Terme, sentito il Comitato per le Pari Opportunità (C.P.O.), nomina tra persone interne o esterne all'Amministrazione che possiedano adeguata esperienza, preparazione e capacità, la/il Consigliere di Fiducia.
2. Il mandato della/del Consigliere di Fiducia dura quanto la carica che lo ha nominato e può essere riconfermata/o.
3. La/il Consigliere di Fiducia può essere revocata/o, con decreto motivato del Sindaco del Comune di Salsomaggiore Terme, sentito il C.P.O., nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente codice nell'esercizio dei propri compiti.
4. Svolge funzioni di assistenza e consulenza ai dipendenti comunali che subiscono molestie sessuali, garantendo la riservatezza ed agendo in piena autonomia.
5. Per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente dei componenti e della segreteria del C.P.O., nonché degli Uffici dell'Ente, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita.
6. Può richiedere al Segretario Generale copia di atti e documenti amministrativi inerenti i casi in trattazione.
7. La/il Consigliere di Fiducia riferisce annualmente sull'attività svolta congiuntamente al Sindaco del Comune di Salsomaggiore Terme e al C.P.O.; suggerisce azioni positive e partecipa alle iniziative di formazione e informazione nella materia oggetto del presente codice, nonché all'occorrenza alle riunioni del Comitato Pari Opportunità in qualità di esperto senza diritto di voto.
8. La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione il compenso e il rimborso delle spese spettanti alla/al Consigliere di Fiducia per l'esercizio delle proprie funzioni.

### **Art. 4**

#### **Procedura informale per la trattazione di casi di molestie sessuali**

1. La/il lavoratore che abbia subito o sia esposto/a a molestie sessuali nel luogo di lavoro può avvalersi della procedura informale, rivolgendosi direttamente alla/al Consigliere di Fiducia per la trattazione del caso.
2. La/il Consigliere su richiesta della persona interessata prende in carico il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo; può acquisire altre informazioni e sentire la/il presunto autore dei comportamenti molesti e può promuovere incontri congiunti.

3. Qualora lo ritenesse necessario per tutelare la persona oggetto della molestia, la/il Consigliere di Fiducia può proporre alla Direzione del personale, che motiverà le decisioni assunte, provvedimenti di trasferimento in via temporanea.
4. Ove la/il lavoratore oggetto di molestie sessuali non ritenga idonea la procedura informale o ne ritenga insoddisfacente l'esito può ricorrere alla procedura formale.
5. È facoltà della parte lesa chiedere in ogni momento la non prosecuzione della procedura per avvalersi di altre forme di tutela.
6. In nessun caso la/il Consigliere può essere chiamata/o a testimoniare nella procedura formale.

## **Art. 5** **Procedura formale**

1. La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessata/o al Segretario Generale che esercita direttamente, o nella sussistenza dei presupposti con assegnazione al Dirigente competente, il potere disciplinare.
2. Il procedimento disciplinare si svolge nei modi, nelle forme e con le garanzie previste dall'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare.
3. Tutti gli atti relativi al procedimento sono registrati su protocollo riservato.
4. Qualora richiesto, nell'attivazione ed in ogni fase del procedimento disciplinare la/il Consigliere di Fiducia presta assistenza alla persona offesa dalle molestie e consulenza tecnica alle Autorità competenti all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.
5. Al responsabile di comportamenti molesti sono applicabili le sanzioni disciplinari secondo i criteri fissati dall'ordinamento vigente di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità delle violazioni.
6. Qualora risulti accertata la fondatezza della segnalazione, l'Amministrazione provvede a tutelare la/il lavoratore che l'ha presentata da qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.
7. Analoga garanzia è riservata alle/ai lavoratori che hanno deposto in senso conforme alla segnalazione e alla/al Consigliere di Fiducia.
8. La/il lavoratore che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente.
9. Nell'ipotesi di cui al comma precedente l'Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a, garantendo anche forme di pubblicità quando richieste dall'interessato/a.

## **Art. 6** **Riservatezza delle procedure**

1. Tutte le persone che, per ragioni del loro ufficio o della carica, vengono informate o partecipano ai procedimenti disciplinati dal presente codice sono tenute al riserbo sui fatti, atti o notizie di cui siano venute a conoscenza a causa delle loro funzioni.
2. È garantito il diritto di accesso agli atti amministrativi ai diretti interessati ed ai terzi ai quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio e la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.
3. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure, quando la conoscenza di essi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.
4. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali, la/il lavoratore che ha subito molestie ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.

**Art. 7**  
**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 od economico della/del lavoratore che derivino da atto discriminatorio per sesso conseguente a molestia sessuale e particolarmente da ricatti o minacce accompagnati a molestia sessuale.
2. Si presumono a contenuto discriminatorio, salvo prova contraria, i provvedimenti lesivi assunti dalle segnalazioni di cui agli artt. 5 e 6 nei confronti della persona offesa da comportamenti molesti o dei dipendenti che abbiano deposto in senso conforme.
3. Gli atti amministrativi in qualunque modo incidenti favorevolmente sulla posizione soggettiva della/del lavoratore, ottenuti con comportamenti scorretti a connotazione sessuale, sono annullabili a richiesta della persona danneggiata.

**Art. 8**  
**Informazione**

1. A tutti le/i lavoratori comunali è consegnata copia del presente "Codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Salsomaggiore Terme".
2. L'Amministrazione si impegna a comunicare al personale il nome, le modalità e il luogo di reperibilità della/del Consigliere di fiducia.
3. L'Amministrazione adotta le iniziative e le misure organizzative idonee ad assicurare la massima informazione e formazione sulle finalità e sui procedimenti disciplinari dal presente regolamento; i Dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.