



CITTA' DI ARONA

**CODICE DI COMPORTAMENTO  
CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI E  
MOBBING  
E PER L’AFFERMAZIONE DELLA  
DIGNITA’ DELLE LAVORATRICI E  
DEI LAVORATORI  
DEL COMUNE DI ARONA**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 50 / 16.03.2007

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI E DEFINIZIONI**

### **Art. 1**

#### **Principi e finalità**

1. Il comune di Arona, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, garantisce a tutti coloro che lavorano nell'Ente un ambiente sereno, in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona.  
Assicura il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori.

### **Art.2**

#### **Molestie sessuali: definizione e tipologia**

1. Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.
2. Le molestie sessuali, in quanto discriminazioni fondate sul sesso, violano il principio della parità di trattamento fra uomini e donne.  
Ogni comportamento va valutato secondo il principio in base al quale 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 reiterata verso chi non l'accetta ed esprime il proprio disagio e dissenso in proposito.
3. I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestia sessuale:
  - a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
  - b) affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
  - c) promesse, implicite o 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 oppure commenti su sessualità o orientamento sessuale ritenuti offensivi.

### **Art.3**

#### **Mobbing: definizione e tipologia**

1. Si definisce mobbing ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e caratterizzato da ripetizione, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante e quindi lesivo dell'integrità psicofisica della persona.
2. Può configurarsi come mobbing anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.
3. I seguenti comportamenti possono costituire esempi di mobbing:
  - a) **danni all'immagine di sé** quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, rimproveri, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona che

inducono la stessa ad assentarsi ripetutamente o ogni altra azione di svalutazione della persona e dei risultati conseguiti tali da rendere il soggetto bersaglio di critiche infondate, minando la sua autostima e rendendolo debole e vulnerabile;

- b) **danni alla professionalità dell'individuo** quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- c) **tentativi di emarginazione ed isolamento**, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

#### **Art. 4 Dichiarazioni di principio**

1. E' inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale e psicologica nelle definizioni sopra riportate.
2. E' sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale.
3. 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.
4. E' garantito l'impegno dell'Ente a sostenere ogni dipendente che si avvalga dell'intervento della/del Consigliera/e di Fiducia 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.
5. E' assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
6. Nei casi denunciati di molestie, l'Amministrazione può procedere (anche su segnalazione del/della Consigliera 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. 5 Ambito di applicazione, responsabilità e atti conseguenti all'adozione del Codice**

1. Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice, tutti i dipendenti e tutte le persone che operano nel Comune, a qualsiasi titolo.  
A tutti le/i lavoratrici/tori spetta una parte precisa nell'impegno comune di creare un clima di lavoro in cui la pratica delle molestie sia considerata inaccettabile, con il mostrarsi coscienti del problema e consapevoli delle sue conseguenze, imponendo a sé e agli altri norme di condotta ispirate ai principi del codice.
2. Spetta ai dirigenti, nel rispetto dei principi di cui all'art 4 del presente codice:
  - prevenire il verificarsi di abusi nei settori di lavoro dei quali sono responsabili; collaborare nel presentare al personale il codice e adottare misure concrete per la sua attuazione;
  - rendersi disponibili a dare ascolto e sostegno a chiunque si rivolga loro per segnalare episodi di molestia, attenendosi alle procedure del codice;
  - adoperarsi perché, una volta risolto un episodio di molestie, il caso non si ripeta e non si instaurino forme di persecuzione nei confronti di chi ha sporto denuncia.

3. Sono responsabili dell'applicazione del Codice i/le Responsabili di servizio, i/le Dirigenti in quanto la molestia è una violazione del dovere di assumere comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti/e a rispettare e a far rispettare. Il mancato rispetto dei principi o la loro non applicazione ai sensi dei commi 1 e 2 concorre nella valutazione come elemento non positivo.

## **TITOLO II RISORSE E STRUMENTI**

### **Art. 6 La/il Consigliera/e di fiducia**

1. In applicazione del presente Codice l'Amministrazione istituisce la figura della/del Consigliera/e di Fiducia. La/il Consigliera/e di Fiducia, è nominata/o dal Sindaco con proprio decreto tra persone esterne all'ente, dotate di esperienza, preparazione e capacità necessarie per svolgere il compito previsto. Il Sindaco può individuare la consigliera di fiducia nella/nel consigliera/e di parità provinciale.
2. La/il Consigliera/e decade contemporaneamente al mandato del Sindaco e può essere riconfermata; protrae le proprie funzioni fino alla nomina della nuova Consigliera/e.
3. La/il Consigliera/e, al fine di ottenere l'interruzione della molestia, suggerisce all'Amministrazione gli idonei provvedimenti. Per lo svolgimento dei propri compiti si avvale della struttura amministrativa dell'Assessorato Pari Opportunità, può richiedere l'accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa e, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio. Gli uffici interessati favoriscono l'accesso ai documenti amministrativi e rimuovono, compatibilmente con le norme di legge, gli eventuali ostacoli.

### **Art. 7 La rete antimobbing: finalità, soggetti e funzioni**

1. Al fine di attuare un confronto e un continuo scambio di idee e informazioni, ed anche stabilire una concreta sinergia operativa tra i diversi soggetti che si occupano del fenomeno del mobbing, è stata costituita una rete antimobbing, mediante la sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra le seguenti parti:
  - Provincia di Novara-Assessorato alle Pari Opportunità
  - Consigliera di parità della provincia di Novara
  - Azienda ospedaliera "Maggiore della Carità" di Novara
  - Direzione provinciale del lavoro di Novara
  - Comune di Arona
  - Comune di Oleggio
  - Consorzio intercomunale per i servizi socio-assistenziali di Borgomanero
  - CGIL Camera del lavoro di Novara
  - CISL Unione Sindacale Territoriale di Novara.
2. I soggetti coinvolti si impegnano a realizzare un'efficace azione di rete e migliorare la gestione dei servizi di competenza, elaborando un percorso comune nell'ambito dei compiti specifici assegnati. La rete anti-mobbing comprende:
  - "Centri Servizi donna" presso la Provincia, i Comuni ed il Consorzio, come accoglienza e punto di ascolto.
  - "Uffici vertenze e Sportelli anti-mobbing" presso i sindacati, che rivestono il duplice ruolo di punto di ascolto e tutela al lavoratore anche sotto il profilo contrattuale e legale.

- "Servizio di medicina del lavoro e servizio di psicologia clinica" presso l'Azienda Ospedaliera "Maggiore della Carità" di Novara, come punto di valutazione in grado di fornire una diagnosi sulle effettive condizioni psico-fisiche del soggetto in esame.
- "Ufficio Consigliera di Parità" della Provincia di Novara, con il compito, avvalendosi del supporto dei legali convenzionati, di seguire i casi di mobbing legati a problematiche di discriminazione di genere.

### **TITOLO III**

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

##### **Art.8**

##### **Segnalazione**

1. Salva, in ogni caso, la facoltà di riferirsi all'Autorità Giudiziaria, qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale, sul posto di lavoro, la dipendente/il dipendente può rivolgersi alla/al Consigliera/e di fiducia per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso, ovvero presentare denuncia formale ai sensi degli articoli successivi.
2. In caso di mobbing, oltre alle procedure individuate al comma 1, il/la dipendente potrà avvalersi della rete antimobbing di cui all'art. 7.

##### **Art.9**

##### **Procedura informale**

1. La persona soggetta a molestie richiede l'intervento della/del consigliera/e di fiducia direttamente o rivolgendosi ai servizi di accoglienza predisposti dai soggetti di cui al precedente art.7.
2. La/il Consigliera/e di Fiducia su richiesta della persona coinvolta assume la trattazione del caso di molestia e adotta le azioni utili per l'interruzione della stessa. In particolare:
  - a) acquisisce informazioni necessarie all'espletamento del proprio incarico, anche a mezzo di raccolta di testimonianze da parte di persone informate e può accedere agli atti amministrativi rilevanti;
  - b) invita a colloquio il soggetto indicato dalla/dal molestata/o quale autore della molestia;
  - c) concorda con la/il molestata/o l'iter più idoneo all'interruzione definitiva del comportamento molestante;
  - d) può organizzare incontri tra la/il molestata/o e la/il presunta/o autore, al fine di tentare la conciliazione tra i due soggetti;
  - e) propone all'amministrazione le misure ritenute idonee per salvaguardare il benessere psicofisico delle persone interessate.
3. La/il Consigliera/e di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza il consenso espresso della persona vittima di molestie. La segnalazione può essere ritirata dalla/dal denunciante in ogni momento della procedura informale.
4. L'intervento della/del consigliera/e dovrà concludersi, possibilmente e in rapporto alla complessità del caso, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione e in assoluta riservatezza, tenuto conto della delicatezza dell'argomento affrontato.  
La/il consigliera/e di fiducia informa l'amministrazione sul clima aziendale riscontrato durante la gestione dei casi.

##### **Art.10**

## **Procedura formale**

1. Qualora la/il molestata/o ritenga non idonea la procedura informale o non soddisfacenti i risultati così raggiunti, è consentito alla/allo stessa/o il ricorso alla procedura formale di denuncia dell'evento lesivo all'Amministrazione comunale, a mezzo di segnalazione scritta del comportamento molesto alla/al Dirigente responsabile del settore di appartenenza, o al Segretario Generale o al Direttore Generale nel caso in cui l'autore di molestia sia il Dirigente stesso.
2. Il Dirigente, il Segretario Generale o il Direttore Generale, avvalendosi della consulenza della/del Consigliera/e, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi di fondatezza dei fatti denunciati, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente.  
Qualora, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i fatti, promuove, sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie e al ripristino di un ambiente lavorativo in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.  
Può attivare provvedimenti di mobilità interna, su richiesta dell'interessata/o.
3. L'Amministrazione e la Dirigenza, di concerto con la/il Consigliera/e di Fiducia, accertata la fondatezza della denuncia, hanno cura di tutelare la/il dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sulla correttezza dei comportamenti.
4. Qualora il procedimento informale e formale siano ritenuti insufficienti dalla vittima, la Consigliera di Parità, in quanto pubblico ufficiale, ha l'obbligo di segnalazione all'autorità giudiziaria dei reati di cui viene a conoscenza per ragione del proprio ufficio.

## **TITOLO IV NORME DI GARANZIA**

### **Art.11 Riservatezza e tutela**

1. 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.
2. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie, il nominativo del/della dipendente è omissivo d'ufficio nel documento pubblicato.
3. 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 persona che le subisce di tutelarsi in ogni sede.
4. Nel caso in cui la denuncia risulti manifestamente infondata, in quanto la/il dipendente ha consapevolmente denunciato fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, l'Amministrazione, su richiesta della/del denunciata/o può assumere iniziative per la riabilitazione della persona accusata e può valutare eventuali procedimenti disciplinari nei confronti della/del dipendente che consapevolmente ha assunto tali comportamenti.

### **Art. 12 Attività di sensibilizzazione**

1. I programmi di formazione del personale e dei dirigenti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali, morali e psicologiche ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. 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/delle Dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali, morali e psicologiche sul posto di lavoro.
3. L'Amministrazione si impegna inoltre a consegnare a tutti i dipendenti copia del presente codice e a darne massima diffusione.

**Art. 13**  
**Norma finale**

1. L'Amministrazione comunale si impegna ad avviare il procedimento di nomina del/della Consigliere/a di fiducia entro 30 giorni dalla data di approvazione del presente codice o dalla data di eventuali dimissioni della stessa.