



CITTÀ DI GRUGLIASCO
PROVINCIA DI TORINO

***CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI GRUGLIASCO***

in materia di discriminazioni, malessere lavorativo, molestie, mobbing e straining

Approvato con Deliberazione G.C. n. del 27 dicembre 2017.

Art. 1 - PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune di Grugliasco 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, 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.
2. Il presente Codice è un atto organizzativo del Comune di Grugliasco, 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.
3. 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.
4. Nel presente Codice il lavoratore o la lavoratrice sono definiti persona o individuo, senza che ciò implichi differenziazione di genere.
5. 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.
6. Il Comune di Grugliasco, 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, appartenenza ad un'organizzazione sindacale e ogni altra condizione che possa generare disparità;
 - promuovere comportamenti che tutelino e valorizzino il benessere psicofisico 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;
- istituire la figura della/del Consigliera/e di Fiducia come figura esperta, deputata all'ascolto e all'assistenza per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di discriminazione, molestia, mobbing, straining e malessere lavorativo a tutela dell'integrità e della dignità delle persone.

Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. 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 dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, di soggetti anche imprenditoriali fornitori di servizi, che svolgono attività nelle strutture ed articolazioni del Comune di Grugliasco.

A tal fine nei relativi bandi e contratti sono previste disposizioni specifiche di rispetto dei principi del Codice; i Soggetti che, secondo l'ordinamento contrattuale ed organizzativo vigente, hanno funzioni direttive o dirigenziali relative alla gestione del personale, hanno 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

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **DISCRIMINAZIONE:** Qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole nei confronti dei /delle lavoratori/ici in ragione del loro

sexo, della razza od origine etnica, della religione, delle convinzioni personali, degli handicap, dell'età, dell'orientamento sessuale e dell'appartenenza ad un sindacato.

La discriminazione può essere:

- diretta: quando una persona con le caratteristiche di cui sopra è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe stata trattata un'altra in situazione analoga;
- indiretta: quando una disposizione, una prassi, un atto, un patto od un comportamento apparentemente neutri, possono mettere le persone con le caratteristiche di cui sopra in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone.

Ai sensi dell'art. 26 Codice delle Pari Opportunità, dell'art. 2, comma 3 del d.lgs n. 215/2003 e dell'art. 2, comma 3 del d.lgs n. 216/2003, sono considerate discriminazioni anche le molestie poste in essere per i motivi di sesso, razza o origine etnica, religione, convinzioni personali, handicap, età e orientamento sessuale.

5. **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 lederne l'integrità psicofisica. La molestia può essere distinta in molestia connessa al sesso, connessa ad una o più delle caratteristiche sopra indicate, molestia sessuale e molestia morale.
6. **MOLESTIA CONNESSA AL SESSO:** rientrano in questa categoria le situazioni in cui è il genere femminile ad essere discriminato e offeso in modo sessista, non necessariamente per scopi di natura sessuale, con scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità o denigratori della persona in ragione dell'appartenenza ad un determinato sesso e dell'identità di genere.
7. **MOLESTIA CONNESSA ALLE ALTRE CARATTERISTICHE INDICATE ALLA VOCE DISCRIMINAZIONE:** comportamento indesiderato posto in essere per motivi di razza od origine etnica, religione, convinzioni personali, handicap, età e orientamento sessuale, appartenenza ad un'organizzazione sindacale.
8. **MOLESTIA SESSUALE:** 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 o attenzione a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive da chi ne è oggetto;
 - 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 discriminazioni, ricatti o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto lavorativo;
 - e) contatti fisici indesiderati e inopportuni;
 - f) apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
 - g) gesti o ammiccamenti sconvolgenti e provocatori a sfondo sessuale.
9. **MOLESTIA MORALE:** ogni forma di violenza verbale o psichica in occasione di lavoro, che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole sulla dignità e sulla salute psicofisica 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.

10. Nel caso in cui le molestie morali siano sistematiche e ripetute nel tempo, assumono le caratteristiche del 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.

Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo nella fattispecie del mobbing:

- a) umiliazioni o maltrattamenti verbali reiterati e persistenti
 - b) offese, intimidazioni, calunnie, insulti, rimproveri o critiche infondate, diffusione di notizie riservate, insinuazioni in riferimento a problemi psicologici o fisici o alle caratteristiche personali, isolamento od ogni altra svalutazione della persona che comporti effetti negativi sull'autostima
 - c) danni alla professionalità della persona, quali minacce di licenziamento, trasferimenti immotivati, pregiudizio alle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie o incongrue, sovraccarico di lavoro.
 - d) immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione organizzativa
 - e) disistima sistematica dei risultati, non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati
 - f) azioni sanzionatorie pretestuose mediante uso eccessivo di contestazioni disciplinari, rifiuto immotivato di ferie e/o permessi.
11. STRAINING: è una condizione di mobbing attenuato, determinata da 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.
- Il fenomeno dello straining può quindi ravvisarsi anche in una sola delle seguenti azioni:
- demansionamento;
 - eccessivo carico di lavoro;
 - isolamento professionale e relazionale;
 - incarichi minori ed umilianti;
 - inoperosità.

Art. 4 - PROCEDURE PER LA TRATTAZIONE DEI CASI

1. Fatta salva la tutela in sede penale e civile entro i termini previsti dalla Legge, la persona che ritenga di aver subito i comportamenti lesivi previsti dal presente Codice, potrà attivare:
 - a) la procedura INFORMALE, rivolgendosi alla/al Consigliera/e di fiducia nel tentativo di pervenire alla soluzione del caso;
 - b) la procedura FORMALE, presentando una segnalazione con le modalità indicate negli articoli successivi, solo qualora il supposto/a autore/autrice sia dipendente del Comune di Grugliasco. Quest'ultima procedura può essere attivata in via alternativa o successiva alla precedente.

Art. 5 - CONSIGLIERA /E DI FIDUCIA

1. Il/la Consigliere/a di Fiducia è una persona esperta, nominata dall'Amministrazione Comunale, previo parere del *“Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* (C.U.G.), a seguito di procedura di selezione tra soggetti esterni di comprovata esperienza e con idonee capacità professionali.
2. Il/la Consigliere/a di Fiducia:
 - ha competenza nella trattazione dei casi inerenti i comportamenti lesivi previsti dal presente Codice;
 - assume la trattazione del caso e, su richiesta della persona interessata, la informa sulle modalità più idonee per affrontarlo, non esclusa quella giudiziaria;
 - suggerisce all'Amministrazione azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima lavorativo idoneo a non compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del/la dipendente sul luogo di lavoro;
 - partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dall'Amministrazione sulla tematiche inerenti il suo ambito di intervento;
 - propone e promuove iniziative di informazione/formazione sulle tematiche inerenti il proprio ambito di intervento;
 - partecipa alle riunioni del C.U.G. in qualità di esperta/o senza diritto di voto;
 - relaziona ogni anno , sulla propria attività, al Sindaco ed al Comitato Unico di Garanzia, in particolare evidenziando il numero e la tipologia dei casi trattati, le strutture coinvolte, le misure adottate, l'esito delle stesse , fornendo ogni altra utile informazione.
2. L'incarico di Consigliere/a di Fiducia ha la durata di tre anni e può essere rinnovato una sola volta per pari periodo. Alla/al Consigliera/e di fiducia viene riconosciuto un compenso annuo nella misura stabilita nel relativo avviso di selezione . In detto avviso sono altresì precisate le modalità di svolgimento della sua prestazione.

Art. 6 - PROCEDURA INFORMALE

1. La Consigliera di fiducia, a seguito di segnalazione e su richiesta della persona oggetto di presunti comportamenti lesivi, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e per ripristinare un sereno ambiente lavorativo. In particolare:
 - esamina il caso consigliando alla persona interessata ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela, anche giurisdizionali previste dall'Ordinamento e le modalità più idonee per la soluzione del caso;
 - non può adottare alcuna iniziativa senza il consenso espresso della persona;
 - procede, 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, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il presunto responsabile del comportamento lesivo/molesto;
 - suggerisce 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.

2. Se durante la trattazione del caso la/il Consigliera/e di Fiducia viene a conoscenza di un comportamento illecito, con l'espresso consenso della persona che ne ha richiesto l'intervento, può segnalare il fatto alla Direzione di riferimento, ai fini della valutazione circa l'avvio del procedimento disciplinare.

Art. 7- PROCEDURA FORMALE

1. Qualora la persona interessata non ritenga di fare ricorso all'intervento del/della Consigliere/a 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.
2. 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.
3. È fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale o la facoltà di rivolgersi ad altre strutture di tutela.

Art 8 - RAPPORTI TRA L'ATTIVITÀ DEL/DELLA CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA ED IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. 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, C.C.N.L. e Disposizioni Applicative sul procedimento disciplinare vigenti, circa competenze, tempi procedurali, sviluppo del procedimento e sanzioni.
2. Nel caso di fatti e comportamenti che, a seguito di denuncia formale, siano 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/la Consigliere/a 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 Responsabile 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.

3. Il/la Consigliere/a di Fiducia non è parte del procedimento disciplinare, tuttavia nei procedimenti disciplinari attinenti alle materie di cui al presente Codice, può, ove ritenuto opportuno e previo accordo con la persona lesa, essere ascoltata/o nel corso dell'istruttoria condotta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, come persona a conoscenza dei fatti.

Art. 9 - RISERVATEZZA

1. 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. 10 - DIFFUSIONE DEL CODICE

1. Il Codice è pubblicato sulla Intranet comunale e sul sito web del Comune. L'Amministrazione comunale si impegna a facilitare il ricorso alla Consiglieri di Fiducia comunicando a tutto il personale i riferimenti dei Consiglieri di Fiducia tramite la Intranet comunale.
