



Comune di
Ancona

**CODICE ETICO DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITA' DELLE LAVORATRICI E
LAVORATORI DEL COMUNE DI ANCONA**

INDICE

Articolo 1 - Principi e finalità	pag. 1
Articolo 2 – Definizioni	pag. 2
Articolo 3 - Ambito di applicazione	pag. 4
Articolo 4 - La/il Consigliera/e di fiducia di fiducia	pag. 5
Articolo 5 – Le funzioni della/del Consigliera/e di fiducia	pag. 5
Articolo 7- Revoca dell'incarico	pag. 6
Procedure per la trattazione dei casi:	
Articolo 8 - Procedura informale	pag. 6
Articolo 9 - Procedura formale	pag. 7
Articolo 10 - Azioni positive e informazioni	pag. 7
Articolo 11 – Ritorsioni, Riservatezza e tutela	pag. 8
Articolo 12 - Formazione e sensibilizzazione	pag. 8
Articolo 13 – Modifiche ed entrata in vigore	pag. 8

1. Le lavoratrici e i lavoratori del Comune di Ancona hanno il diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente ispirato a principi di eguaglianza, correttezza, libertà, rispetto e dignità della persona nei rapporti interpersonali. Le molestie sessuali, morali e psicologiche e le discriminazioni insidiano la dignità di chi le subisce compromettendone **l'aspetto** morale e l'integrità fisica e psichica, l'autostima e la motivazione al lavoro, e pregiudica il clima organizzativo e l'immagine dell'Ente.
2. Ognuno è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati sui principi sopra riportati nella consapevolezza che qualsiasi comportamento lesivo della dignità delle persone sui luoghi di lavoro è ritenuto inammissibile e può configurarsi come illecito, anche disciplinare.
3. Nel presente Codice etico di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del comune di Ancona (d'ora in poi "Codice") il lavoratore e la lavoratrice saranno definiti 'persona' o 'individui' senza che ciò implichi differenziazione di genere.
4. Il presente Codice trae ispirazione dal Codice di Comportamento Aziendale del Comune di Ancona adottato in attuazione dell'art. 54 DLgs 165/2001 per il quale si riconoscono ad ogni persona uguali opportunità, senza distinzione di etnia, convinzione religiosa, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute e ogni altra condizione che possa generare disparità.
5. L'Amministrazione comunale riconosce:
 - l'inammissibilità di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale e psicologica, straining;
 - il diritto delle persone ad essere trattate con dignità e ad essere tutelate nella propria libertà personale;
 - il diritto delle persone a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti discriminatori o molesti;
 - percorsi di segnalazione di comportamenti vessatori o percepiti come tali, garantendo a tutti coloro che li denunciano il diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsioni dirette o indirette; analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
 - iniziative di formazione, prevenzione e sensibilizzazione in materia di discriminazione molestia, mobbing, straining e malessere lavorativo, gestione dei conflitti, anche specificatamente per chi svolge funzioni di coordinamento e gestione del personale
6. Chi abbia subito molestie sessuali, morali o psicologiche o sia esposto comunque a comportamenti indesiderati e/o discriminatori ha diritto all'interruzione della

condotta molesta, anche avvalendosi delle procedure previste dal presente Codice, di cui l'Amministrazione assicura l'applicazione tempestiva ed imparziale.

Articolo 2 – Definizioni

1. Per discriminazione si intende ogni tipo di discriminazione, sia diretta che indiretta, e quindi qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le persone in ragione del genere, dell'appartenenza etnica, della religione, dell'orientamento sessuale, delle opinioni personali e politiche, **di situazioni di disabilità**, dell'età, o di altri fattori. Rientrano nella tipologia dei comportamenti della discriminazione **diretta**:
 - a) riservare un trattamento meno favorevole a una persona per ragioni collegate alla gravidanza o al congedo per maternità/paternità, ai congedi parentali ai sensi del Decreto Legislativo n.151/2001, con particolare riferimento a:
 - cambiamenti ingiustificati di funzioni o di settore di lavoro al rientro dal congedo per maternità;
 - mancata o ritardata applicazione di istituti e di disposizioni contrattuali, motivata dall'assenza dal servizio, tale da determinare penalizzazioni economiche o nella progressione di carriera, ad esclusione di quanto concordato con le OO.SS. in sede di contrattazione nazionale o decentrata;
 - b) privilegiare, per lo svolgimento di compiti e mansioni qualificate, persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali;
 - c) impartire disposizioni che implicino la discriminazione delle persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

Costituisce **discriminazione indiretta** qualsiasi situazione nella quale una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possano mettere in una situazione di particolare svantaggio le persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali. Rientrano nella tipologia dei comportamenti della discriminazione **indiretta**:

- a) l'adozione di stereotipi di genere che impongano un ruolo subalterno al genere femminile;
- b) l'adozione - nei criteri di selezione per l'accesso al lavoro, per la progressione di carriera, per l'ammissione alla formazione - di requisiti che, anche se apparentemente neutri, di fatto discriminino le persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali;
- c) l'adozione, in un determinato ambiente di lavoro, di un linguaggio verbale e/o gestuale che crei una situazione di disagio e comporti, come conseguenza, l'esclusione o l'auto-esclusione di persone in base al genere, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'età, alla disabilità, alle convinzioni personali.

2. Per molestia morale o psicologica (mobbing) si intende ogni comportamento che possiede le seguenti caratteristiche:

- è reiterato e protratto nel tempo
- è sistematico
- è mirato a danneggiare la persona.

Il comportamento mobbizzante è un comportamento indesiderato, fisicamente o psicologicamente suscettibile di creare un ambiente ostile, umiliante, degradante o offensivo dell'integrità psicofisica della persona, o che può causare danni all'immagine di sé o alla professionalità dell'individuo, nonché ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti configuranti molestia, inclusi i testimoni dell'evento lesivo.

3. Per straining si intende 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, azione che – oltre a essere stressante – è caratterizzata anche da una durata costante.

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.

La differenza tra lo straining e il mobbing è da individuarsi nella mancanza di una frequenza significativa (almeno alcune volte al mese) di azioni ostili ostative: in tali situazioni le azioni ostili che la vittima ha effettivamente subito sono poche e troppo distanziate nel tempo, spesso addirittura limitate a una singola azione, come un demansionamento o un trasferimento disagiata. Pertanto, mentre il mobbing si caratterizza per una serie di condotte ostili, continue e frequenti nel tempo, per lo straining è sufficiente una singola azione con effetti duraturi nel tempo (come nel caso di un demansionamento, che potrebbe configurarsi anche come violazione delle disposizioni contrattuali in materia di mansioni e profilo professionale di inquadramento).

Articolo 3 - Ambito di applicazione

1. Premesso che ogni singola/o dipendente/collaboratrice/collaboratore è tenuta/o a favorire un clima organizzativo in linea con il presente documento, le/i dirigenti sono tenute/i a vigilare sulla corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni contenuti nel presente codice e sono tenute/i, altresì, a promuovere un clima relazionale confacente allo svolgimento del lavoro e condizioni ambientali e organizzative tali da prevenire eventuali forme di isolamento o di discriminazione.
2. L'Amministrazione, con il necessario coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia:
 - a) garantisce la trasparenza delle procedure concernenti il personale quanto all'assunzione, all'assegnazione al servizio, ai trasferimenti, ai percorsi di carriera, ai riconoscimenti professionali, agli orari di lavoro particolari, alla partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento, nonché ad altri istituti del rapporto di lavoro;

- b) interviene sull'organizzazione del lavoro a tutela delle/i dipendenti in particolare situazione di svantaggio personale, familiare e sociale.
3. L'Amministrazione predispone interventi formativi e informativi tesi a favorire la cultura del rispetto tra le persone, in materia di pari opportunità e di non discriminazione.

Articolo 4 - La/il Consigliera/e di fiducia

1. In applicazione del presente Codice, l'Amministrazione Comunale istituisce la figura della/del Consigliere/a di fiducia per la trattazione dei casi di molestie sessuali, di molestie morali e psicologiche (mobbing) e di discriminazione sul luogo di lavoro e in generale nei casi di violazione dei principi espressi dal presente Codice.
2. La/il Consigliere/a di fiducia è persona esterna all'Ente e nominato/a dal Direttore Generale degli Affari Generali previa procedura selettiva pubblica e resta in carica due anni con possibilità di rinnovo.
3. Il/la Consigliere di fiducia è scelto/a tra esperti che possiedono le competenze, le capacità professionali, l'esperienza e la formazione idonee a svolgere i compiti previsti. Ai fini dell'individuazione, si tiene conto sia del percorso culturale del candidato, sia del percorso professionale. Si tiene, altresì, conto di ogni esperienza significativa, debitamente attestata, maturata sulla tematica delle discriminazioni nell'ambito del rapporto di lavoro, con preferenza per la specifica materia del mobbing e delle molestie.
4. Ai fini della valutazione per la selezione del/della Consigliere/a di fiducia viene costituita una commissione cui partecipano due membri del Cug di cui la/il presidente o sua/o delegata/o. Nell'individuazione dei componenti della citata commissione si dovrà tenere conto del generale principio di pari opportunità tra uomini e donne e, pertanto, in tale commissione dovranno essere presenti componenti di entrambi i generi.
5. La/il Consigliera/e di fiducia, per lo svolgimento dei propri compiti, dispone di un locale messo a disposizione nella struttura comunale, si avvale del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente, ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare.
E' data facoltà alla/al Consigliera/e di fiducia di avvalersi di collaborazioni interne ed esterne all'Ente per consulenze specifiche necessarie ai casi in esame.

Articolo 5 – Le funzioni della/del Consigliera/e di fiducia

1. Le funzioni della Consigliera/e di fiducia sono:
 - ricevere le segnalazioni
 - valutare le segnalazioni rispetto al presente Codice etico
 - consultare i soggetti interessati
 - mettere in atto iniziative finalizzate al superamento delle situazioni di disagio, per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

2. Alla/al Consigliera/e di fiducia, per l'esercizio delle sue funzioni, è corrisposto un compenso; l'ammontare del compenso e le modalità di svolgimento delle prestazioni saranno definiti nell'avviso pubblico di selezione.
3. La/il Consigliera/e di fiducia, su richiesta della persona interessata, assume la trattazione del caso e la informa sulle modalità più idonee per affrontarlo, non esclusa quella giudiziaria.
4. L'Amministrazione si avvale della consulenza tecnica della/del Consigliera/e di fiducia nella Procedura Formale, di cui ai successivi artt. 8 e 9.
11. Ogni anno, entro il 31 gennaio, la/il Consigliera/e di fiducia relaziona sulla propria attività al Sindaco e al Comitato Unico di Garanzia.
La/il Consigliera/e di fiducia suggerisce azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare l'applicazione e il rispetto dei principi del presente Codice.
12. La/il Consigliera/e di fiducia può essere incaricata/o di svolgere attività formative e/o di ricerca ulteriori rispetto ai compiti di cui sopra.

Articolo 6 - Revoca dell'incarico

1. La/il Consigliera/e di fiducia è revocabile su proposta del CUG nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati per l'esercizio dei suoi compiti.

Procedure per la trattazione dei casi

Articolo 8 – Procedura informale

1. La persona che ritiene di essere vittima di comportamenti molesti o discriminatori, interessata a porvi fine, può richiedere l'intervento della/del Consigliera/e di fiducia.
La/il Consigliera/e di fiducia di fiducia, su richiesta della persona interessata, dopo attenta valutazione, prende in carico il caso:
 - ascolta la persona interessata;
 - sente la/il presunta/o autrice/ore dei comportamenti denunciati;
 - acquisisce eventuali testimonianze;
 - promuove incontri congiunti tra le parti;
 - può chiedere l'intervento di esperti per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati.
2. La/il Consigliera/e di fiducia non può adottare nessuna iniziativa senza averne prima discusso con la vittima della molestia o della discriminazione e senza averne ricevuto l'espresso consenso.
3. La/il Consigliera/e di fiducia può proporre al Direttore delle Risorse umane lo spostamento di una delle persone interessate per tutelare la vittima.
4. In ogni momento della procedura, la/il denunciante, previo colloquio con la/il

Consigliera/e di fiducia, può ritirare la segnalazione.

5. La procedura informale, di regola, deve terminare entro 180 giorni dalla presa in carico, con comunicazione alle parti.

Articolo 9- Procedura formale

1. Quando la persona che ritiene di essere vittima di comportamenti molesti o discriminatori non intenda avviare la procedura informale, ovvero quando all'esito di questa il comportamento ritenuto molesto o discriminatorio permanga, può ricorrere alla procedura formale.
Questa prende avvio con la denuncia scritta del comportamento molesto o discriminatorio da parte dell'interessata/o al Direttore Generale.
2. Il Direttore o la/il dirigente incaricata/o, avvalendosi della consulenza della/del Consigliera/e di fiducia, promuove gli accertamenti ritenuti necessari od utili in relazione ai comportamenti e ai fatti denunciati.
3. L'Amministrazione garantisce la verbalizzazione di ogni fase del procedimento avviato, consentendo il diritto di accesso agli atti alle parti interessate e, previa autorizzazione delle parti coinvolte, al Comitato Unico di Garanzia.
4. L'Amministrazione, di concerto con la/il Consigliera/e di fiducia, accertata la fondatezza della denuncia, ha cura di tutelare la/il dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti o discriminatori, fatta salva ogni altra decisione concernente la valutazione del comportamento lesivo.
5. L'Amministrazione adotterà, ove lo ritenga opportuno, di intesa con le OO.SS. e sentita la/il Consigliera/e di fiducia, le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti molesti e/o discriminatori ed al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, nel rispetto dei principi del presente Codice.
La/il denunciante avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o altrove in una sede che non comporti disagio.
6. Qualora, esperiti gli accertamenti, siano emersi elementi sufficienti, si attiverà il procedimento disciplinare a carico del soggetto responsabile dei comportamenti denunciati, ai sensi della normativa vigente.
7. Ove la denuncia si dimostri infondata, l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, opera in forma adeguata, al fine di riabilitare il buon nome della persona accusata.

Articolo 10 - Azioni positive e informazione

L'Amministrazione, in collaborazione con il Comitato Unico di garanzia, con la/il Consigliera/e di fiducia e con le OO.SS./RSU adotta tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima informazione e formazione professionale sulle finalità e sulle procedure relative al presente Codice.

In particolare dovranno essere programmati, su base annuale e pluriennale, interventi formativi – anche in collaborazione con soggetti pubblici o privati – sulle qualità manageriali necessarie al miglioramento del clima relazionale e alla prevenzione di molestie e violenza morale, mobbing, molestie sessuali, straining e discriminazioni.

Sarà cura dell'Amministrazione mettere a disposizione di ciascun dipendente, collaboratrice/collaboratore il Codice, anche attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale e nella intranet comunale, oltre che consegnare una copia del Codice a tutte/i le/i neoassunti.

Sarà altresì cura dell'Amministrazione, con la collaborazione del Cug, promuovere un'azione di monitoraggio con report annuale per valutarne l'attuazione.

L'Amministrazione, avvalendosi della collaborazione del Cug, s'impegna a dare massima diffusione delle modalità per contattare la/il Consigliera/e di Fiducia.

Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni sindacali, la diffusione del Codice anche attraverso assemblee interne.

Articolo 11 – Ritorsioni, Riservatezza e tutela

1. Tutte le persone coinvolte nella trattazione dei casi di molestie o di discriminazione sono tenute al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione medesima.
2. Ogni forma di ritorsione diretta o 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.

Articolo 12 - Formazione e informazione

L'Amministrazione si impegna a:

1. disporre affinché la problematica delle molestie e delle discriminazioni sia trattata nei programmi di formazione con particolare attenzione per le/i funzionarie/i e le/i dirigenti e nei programmi di aggiornamento professionale;
2. fornire informazioni sulle norme di prevenzione e di repressione delle molestie e delle discriminazioni;
3. comunicare al personale il nome e il luogo e gli orari di reperibilità della/del Consigliera/e di fiducia.

Art. 13 - Modifiche ed entrata in vigore

1. Il presente Codice potrà essere modificato: a) su proposta del CUG e/o della Consigliera/Consigliere di fiducia b) su iniziativa dell'Amministrazione, sentito il CUG e la Consigliera o il Consigliere di fiducia.
2. Il presente Codice entra in vigore dalla data di pubblicazione della Delibera di Giunta di sua approvazione.