



COMUNE DI  
GUSPINI



**Governo Italiano**

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento per le Pari Opportunità

# **CODICE DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI GUSPINI**

**Direttiva della Presidenza del Consiglio Dei Ministri del 04/03/2011**

**Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183) che, nelle amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2. del D.Lgs. 165/2001, sostituiscono -unificandoli - i "Comitati per le Pari Opportunità e i "Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing" previsti della contrattazione collettiva Nazionale**

**Decreto della Presidenza del Consiglio Dei Ministri del 21/06/2011**

**Decreto della Presidenza del Consiglio Dei Ministri del 18/04/2012**

COMUNU DE GUSPINI

PROVINTZIA DE SU  
CAMPIDANU DE MESU



## PRESENTAZIONE

*La stesura e divulgazione del presente Codice di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Guspini- ideato dal C.U.G. - desidera porsi, oltre che nell'ottica di collocamento dell'importanza del CUG nella percezione dei dipendenti tutti, quale strumento trasparente ed efficace per la realizzazione dei suddetti principi normativi, nel fornire elementi utili per la corretta gestione del personale in una visione di parità e contrasto delle discriminazioni.*

*Persegue pertanto, in un ottica di prevenzione e tutela, le discriminazioni dirette e indirette, le molestie sessuali, morali e psicologiche nonché il mobbing avendo come obiettivo precipuo la promozione di una cultura improntata al pieno rispetto della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori nonché la riduzione di possibili rischi quali ad esempio: stress, comportamenti violenti, difficoltà di conciliare vita privata e lavoro, distribuzione disomogenea di carichi di lavoro, discriminazioni di genere, problematiche organizzative, conflitti ecc.*

*Se da un lato la normativa già impone degli obblighi specifici al datore di lavoro, definendone precise responsabilità, in capo alla dirigenza e ai dipendenti e, tempistiche di intervento, appare pur reale il fatto che ogni singolo soggetto, attraverso il proprio comportamento e il proprio modo di relazionarsi con l'ambiente e con altri, concorre alla costruzione di un clima organizzativo attento alle persone, orientato al benessere e alle pari opportunità.*

*Essere inseriti e lavorare in un clima organizzativo positivo in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, al reciproco rispetto della dignità della persona è un diritto fondamentale di tutti i lavoratori.*

*Siamo consapevoli che il mondo del lavoro è costellato da varie problematiche, legate tra l'altro, alla percezione personale e collettiva del clima organizzativo esistente; è infatti questa percezione ( fatta dall'insieme di principi culturali, di processi e di pratiche organizzative che animano la convivenza nei contesti organizzativi) che influenza sia la salute organizzativa sia l'operato del singolo soggetto inserito nell'ambito del lavoro - dallo svolgimento delle proprie mansioni ai rapporti con i superiori e con i colleghi - che può anche cagionare dirette o indirette situazioni di personale disagio e discriminazioni.*

*Numerose e diverse sono infatti le dimensioni che compongono il clima organizzativo, tra cui:*

- coinvolgimento, grado di partecipazione attiva alla vita organizzativa;
- motivazione al lavoro;
- coesione;
- sostegno/supporto;
- autonomia/grado di indipendenza esperito nello svolgere i compiti ed attuare scelte lavorative;
- orientamento al compito;
- livello di stress percepito dalle persone in rapporto al proprio lavoro e alle

*relazioni;*

- *chiarezza dei compiti e ruoli;*
- *sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- *comunicazione verticale ed orizzontali;*
- *grado di soddisfazione;*
- *senso di integrazione ed appartenenza.*

*È ad argomentazioni legate al clima organizzativo che il legislatore, con specifiche norme comunitarie, nazionali, regionali, ha riservato soprattutto negli ultimi anni, un interesse sempre crescente mediante la creazione di organismi specifici, quali il Comitato Unico di Garanzia, nonché l'emanazione di normative e strumenti atti a manifestare attenzione alle condizioni di lavoro, contenenti indicazioni dettagliate su come si possa operare sull'efficacia e sull'efficienza amministrativa attraverso la salvaguardia e la tutela della salute, della dignità e del rispetto dei singoli lavoratori.*

*LA PRESIDENTE DEL CUG  
Dott.ssa Mariangela Porru*

## Art. 1 - Oggetto

Questo Codice di Condotta, anche in riferimento al codice disciplinare (ai sensi del CCNL vigenti) e al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ( D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e al codice di comportamento del Comune di Guspini ( approvato con D.G.C. n. 259 del 19.12.2013 e s.m.e i.), si prefigge l'obiettivo di assicurare che la condotta del personale comunale sia conforme ai principi che presidono all'attività del Comune, e non sia comunque condizionata da interessi estranei a quelli istituzionali, nonché di prevenire gli atti e i comportamenti lesivi della dignità della persona, ivi incluse le molestie e le molestie sessuali, la violenza morale o psichica e il mobbing. Nel caso in cui essi si verificano, il Codice si pone a garanzia di un ricorso semplice a procedure adeguate per affrontare il problema ed evitarne recrudescenze.

## Art. 2 - Dichiarazioni di principio - Principi

- 1) Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.
- 2) A tal fine il Comitato Unico di Garanzia ( CUG):
  - a) si impegna ad rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di questi diritti, in modo da garantire un ambiente di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità e la dignità della persona umana;
  - b) si impegna ad assicurare la libertà e l'autonomia di organizzazione e a promuovere il senso di rispetto e di collaborazione;
  - c) si impegna a garantire l'equità di trattamento e la massima trasparenza delle procedure e dei criteri nell'assegnazione di incarichi e responsabilità e dei relativi livelli di retribuzione, nella promozione del personale e nell'attribuzione dei carichi di lavoro;
  - d) si impegna a garantire a tutti coloro che operano all'interno dell'organizzazione comunale il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che discrimini, anche in via indiretta, in ragione del genere, della razza e origine etnica, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età, dell'orientamento sessuale;
  - e) si impegna a inibire chi pone in essere comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico nella lavoratrice o nel lavoratore.
- 3) Ciascuna lavoratrice e ciascun lavoratore ha il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.
- 4) A nessuno è consentito approfittare della propria posizione per eliminare o ridurre le garanzie previste da questo Codice.

## Art. 3 - Definizioni e tipologie di discriminazione - (Direttive comunitarie n. 43/2000, 78/2000 e 54/2006)

- 1) La discriminazione diretta ha luogo quando «una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga», in ragione del genere ( D.Lgs 145/2005), della razza e origine etnica (D.Lgs 215/2003), della religione o delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale (D.Lgs 216/2003), a meno di una specifica eccezione esplicitamente dichiarata.

- 2) Con l'espressione discriminazione indiretta s'intende una situazione nella quale «una disposizione, una prassi, un criterio, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettano o possano mettere le lavoratrici e i lavoratori appartenenti alle categorie precedentemente elencate, in una posizione di particolare svantaggio, a meno di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi appropriati e necessari».
- 3) La discriminazione positiva è la disparità di trattamento in favore di chi appartiene a una minoranza, a una categoria debole.

**Art. 4 - Definizione e tipologie di molestia - (Direttive comunitarie n. 43/2000, 78/2000 e 54/2006)**

- 1) La molestia ha luogo quando si verifica un comportamento indesiderato, connesso ai fattori di rischio di discriminazione sopra elencati, avente lo scopo e/o l'effetto di violare la dignità della persona e di creare un clima e un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo.
- 2) Le molestie sessuali hanno luogo, quando si verifica un atto e/o un comportamento a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, espresso in forma verbale, non verbale ( Raccomandazione 92/131/CEE) o fisica, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà alla persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e umiliante.

Si intende come tale, inoltre, ogni atto o comportamento che tenda ad usare a scopo ricattatorio – per ottenere prestazioni sessuali – le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto di lavoro, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o un altro aspetto della vita lavorativa.

In particolare, rientrano nella tipologia delle molestie sessuali comportamenti quali:

- ◆ richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;
- ◆ minacce, discriminazione e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidano, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera;
- ◆ contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- ◆ apprezzamenti verbali e offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- ◆ gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale;
- ◆ esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico, anche sotto forma elettronica;
- ◆ scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità;
- ◆ gesti alludenti al rapporto sessuale;
- ◆ comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale;
- ◆ allusioni alla vita privata sessuale o diffusione di informazioni false o veritiere sulla vita sessuale di una persona;
- ◆ lettere, biglietti, telefonate insistenti, comunicazioni informatiche a carattere sessuale.

La caratteristica essenziale dell'abuso di tipo sessuale sta nel fatto che si tratta di un atto indesiderato da parte di chi lo subisce e una pretesa da parte di chi lo attua. I



connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso che di sesso opposto.

Non rientrano nella definizione di molestie sessuali, ma sono disciplinati dal Codice di comportamento del pubblico dipendente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), i contatti fisici consenzienti.

- 3) Le molestie morali hanno luogo quando si verificano ripetuti comportamenti ostili, diretti contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, suscettibili di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

Può configurarsi come molestia morale altresì la discriminazione di genere e quella fondata sull'appartenenza etnica, sulla religione, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.

Sono esempi di molestie morali i seguenti comportamenti:

- ♦ danni all'immagine di sé, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona o ogni altra azione di discredito della persona, nonché i rimproveri se adottati con le modalità indicate al presente comma;
- ♦ 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;
- ♦ tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

#### **Art. 5 - Definizione e tipologie di mobbing**

- 1) Tra le molestie morali, il mobbing è una «forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuato da superiori e/o colleghe/i nei confronti di altro personale. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico e abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di isolarlo o di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro». Tali atteggiamenti e comportamenti sono intenzionali e intaccano gravemente l'equilibrio psichico delle lavoratrici e dei lavoratori, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesse/i e provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie.

Il mobbing è un fenomeno subdolo e pericoloso che si esprime concretamente attraverso le forme più diverse di persecuzione e di attacco alla dignità della persona.

Sulla base della letteratura esistente attualmente condivisa, si possono distinguere, a livello puramente indicativo e non esaustivo, condizioni e comportamenti che possono caratterizzare una situazione di mobbing.

- 2) Il mobbing emozionale (costruttività psicosociali), si instaura più frequentemente tra capo e collaboratore, ma anche dalla base verso il vertice, (mobbing verticale) e tra colleghi (mobbing orizzontale) e si esplica principalmente attraverso le seguenti azioni:

- ♦ calunniare o diffamare una lavoratrice o un lavoratore, oppure la sua famiglia;
  - ♦ negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette, incomplete, insufficienti;
  - ♦ sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro;
  - ♦ rifiutare sistematicamente di eseguire le direttive legittime impartite;
  - ♦ isolare in modo offensivo una lavoratrice o un lavoratore, oppure boicottarlo/a o disprezzarlo/a anche di fronte ad altro personale o a soggetti estranei;
  - ♦ esercitare minacce, intimorire, avvilitare, insultare e usare un linguaggio volgare o osceno nei confronti di una lavoratrice o un lavoratore;
  - ♦ fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
  - ♦ rifiutare sistematicamente tutte le proposte avanzate da una lavoratrice o un lavoratore;
  - ♦ controllare la lavoratrice o il lavoratore senza che ella/egli lo sappia o con l'intento di danneggiarla/o;
  - ♦ applicare sanzioni a una lavoratrice o un lavoratore senza motivo apparente, senza dare spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lei/lui i problemi;
  - ♦ allontanare immotivatamente, in via definitiva o temporaneamente, una lavoratrice o un lavoratore dal posto di lavoro o dai suoi doveri;
  - ♦ richiedere ore di lavoro straordinario non giustificate da esigenze di servizio;
  - ♦ manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione e/o di permessi e altri istituti previsti dalla normativa contrattuale;
  - ♦ esercitare atti vessatori correlati alla vita privata della lavoratrice o del lavoratore, consistenti in discriminazioni sessuali, di razza, di lingua, di religione.
- 3) Il mobbing strategico (costruttività organizzative), consiste nella marginalizzazione dalle attività lavorative di una/un dipendente da parte del management allo scopo di estrometterla/o dal processo lavorativo, privarla/o delle funzioni/mansioni, costringerlo ad una situazione di inattività forzata bloccandone la carriera, e si esplica principalmente attraverso le seguenti azioni:
- ♦ svuotamento delle mansioni e/o delle competenze;
  - ♦ ripetuti trasferimenti ingiustificati;
  - ♦ mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
  - ♦ mancata assegnazione e/o mancata manutenzione degli strumenti di lavoro ovvero loro alienazione immotivata;
  - ♦ ripetute variazioni di compiti e di incarichi;
  - ♦ prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto;
  - ♦ prolungata attribuzione di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione a eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
  - ♦ impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie indispensabili per il corretto adempimento di attività tecniche, scientifiche e amministrative;
  - ♦ inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro;
  - ♦ esclusione reiterata della lavoratrice o del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e di aggiornamento professionale;



- ◆ impedimento illegittimamente immotivato al concretizzarsi di prospettive di crescita professionale;
- ◆ esclusione reiterata della lavoratrice o del lavoratore rispetto a informazioni e decisioni relative alla disponibilità e/o alla distribuzione dei fondi per il funzionamento della struttura e/o delle singole unità amministrative;
- ◆ esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo.

Ulteriori fattori sono altresì considerati suscettibili di aumentare la probabilità del mobbing, quali:

- ◆ una cultura organizzativa che tollera il mobbing o non lo riconosce come un problema;
- ◆ l'insicurezza del posto di lavoro;
- ◆ la scarsa qualità del rapporto tra il personale e la direzione, nonché un basso livello di soddisfazione nei confronti della scarsa qualità del rapporto tra i colleghi;
- ◆ i livelli estremamente elevati delle richieste che vengono avanzate al lavoratore;
- ◆ una politica del personale carente e valori comuni insufficienti;
- ◆ conflitti di ruolo;
- ◆ un cambiamento repentino nell'organizzazione.

Da non scordare che lo scopo del mobbing è quello di isolare il dipendente, sminuirlo e/o eliminarlo in quanto divenuto " scomodo", destabilizzarlo psicologicamente e socialmente fino a provocarne il licenziamento o a indurlo a rassegnare volontariamente le dimissioni.

Tali atteggiamenti e comportamenti incidono negativamente sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro.

#### **Art. 6 - Ambito di applicazione**

- 1) Il presente Codice di Comportamento si applica a tutti/e i lavoratori e le lavoratrici, qualunque sia la tipologia di rapporto di lavoro instaurato, nonché alle persone che svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito dell' Amministrazione Comunale in forza di rapporti contrattuali di collaborazione e/o consulenza.
- 2) Parimenti tutti i lavoratori e le lavoratrici, qualunque sia la tipologia di rapporto di lavoro instaurato, sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice, contribuendo ad assicurare un ambiente di lavoro sereno. Sono responsabili della vigilanza sull'applicazione del Codice il Dirigente e i Capi Settore, in quanto la molestia è una violazione del dovere di assumere comportamenti conformi alle funzioni che essi sono tenuti a rispettare e a far rispettare. E' competenza di entrambi vigilare che la persona segnalante e/o segnalata non siano oggetto di ritorsioni o penalizzazioni.

#### **Art. 7 - Responsabilità**

La dirigenza ( Segretario Comunale e P.O.) è responsabile dell'osservanza del presente codice ed è tenuta a fornire indicazioni e chiarimenti circa anche le procedure da eseguire, mantenendo la riservatezza, alla persona che lamenta di subire molestie o discriminazioni nonché prevenendo ogni eventuale ritorsione successiva alla soluzione del caso..

## **Art. 8 - Tutela, Doveri**

- 1) L'Amministrazione Comunale di Guspini, tutela, con idonei strumenti, le persone vittime di discriminazioni e molestie e di eventuali ritorsioni, vigilando sull'effettiva cessazione di tali comportamenti, nel rispetto della normativa vigente.
- 2) I soggetti di cui all'art. 5 c.1 hanno il diritto di denunciare ogni forma di molestia e di discriminazione, idonea ad offendere e a compromettere la loro integrità psico-fisica e la loro personalità. L'assoluta infondatezza di fatti denunciati può comportare l'insorgere di possibili valutazioni di carattere disciplinare in capo al denunciante.
- 3) I soggetti di cui all'art. 5 c.1, devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità e la libertà personale.
- 4) La dirigenza ( Segretario Comunale e P.O.) ha il dovere di prevenire:
  - ♦ il verificarsi di comportamenti molesti e discriminatori favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali;
  - ♦ il verificarsi di qualsiasi situazione che incida negativamente sull'integrità psico-fisica e la personalità morale delle lavoratrici e dei lavoratori nella considerazione che tali fattispecie sono elementi di rischio per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.
- 5) La dirigenza ( Segretario Comunale e P.O.) ha l'obbligo , ai sensi dell'art. 2087 del codice Civile, di porre in essere tutte le misure idonee a prevenire e a far cessare fenomeni di mobbing, al fine di tutelare l'integrità psico-fisica e la personalità morale delle lavoratrici e dei lavoratori.
- 6) La colpevole inerzia nella rimozione della perdurante condotta lesiva posta in essere nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori, può dare luogo a responsabilità del/della Dirigenza ( Segretario Comunale e P.O.) della Struttura presso cui dette/i lavoratrici/lavoratori prestano la propria attività.

## **Art. 9 - Procedure informali di segnalazione**

- 1) Chiunque ritenga di aver subito comportamenti lesivi della dignità e integranti ipotesi di molestie e discriminazioni, può rivolgersi tempestivamente al suo responsabile ovvero, se quest'ultima/o è il soggetto segnalato, al Segretario Comunale, ( nel caso quest'ultimo non sia il soggetto segnalato) al fine dell'attivazione degli strumenti previsti dalla disciplina normativa e contrattuale vigente. Parimenti potrà essere prodotta dal dipendente interessato egual segnalazione al Comitato Unico di Garanzia che, previo espresso consenso, anche verbale, della persona che si ritiene vittima di comportamenti molesti o di mobbing ai sensi del presente codice, interverrà sollecitamente rapportandosi in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente, con la massima discrezione e con mezzi informali ritenuti più idonei per collaborare al ripristino di un sereno ambiente di lavoro
- 2) La procedura informale termina entro 30 giorni dalla richiesta della/del dipendente, o, in caso di documentata complessità dell'analisi, entro 60 giorni.
- 3) La/il segnalante in ogni momento della procedura può ritirare la segnalazione.

## **Art. 10 - Procedure formali interne**

- 1) Chi, ritenendo di aver subito comportamenti lesivi della dignità e integranti ipotesi di molestie e discriminazioni, può far ricorso alla procedura formale di segnalazione denuncia dell'evento lesivo a mezzo di segnalazione scritta e indirizzata direttamente al Segretario Comunale (nel caso quest'ultimo non sia il soggetto segnalato) e, nel caso in cui il soggetto da segnalare sia un

Amministratore, al Sindaco. Parimenti potrà essere prodotta dal dipendente interessato egual segnalazione al Comitato Unico di Garanzia che, interverrà sollecitamente rapportandosi in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente, con la massima discrezione e con mezzi informali ritenuti più idonei per collaborare al ripristino di un sereno ambiente di lavoro.

- 2) In attesa della conclusione del procedimento, su richiesta di uno o di entrambe le parti coinvolte, il CUG suggerisce un provvedimento di spostamento/trasferimento in via temporanea, al fine di stabilire un clima lavorativo sereno.
- 3) Il CUG vigila che la/il segnalata/o non sia oggetto di ritorsioni o penalizzazioni.
- 4) Il CUG promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, segnala i fatti al Presidente della Commissione Disciplinare fatta salva, comunque, ogni altra forma di tutela giurisdizionale.
- 5) Nel caso in cui sia dimostrata l'infondatezza della denuncia, l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, opera in forma adeguata al fine di riabilitare il buon nome della persona ingiustamente coinvolta.

Qualora vengano sottoposte all'attenzione del CUG singole fattispecie che non facciano prefigurare un comportamento vessatorio/discriminatorio riconducibile a quanto meglio esplicitato, provvede, in accordo con il lavoratore/lavoratrice, ad inoltrare le segnalazioni ai competenti uffici/servizi dell'Amministrazione astenendosi da ulteriori accertamenti, commenti e valutazioni specifiche.

#### **Art. 11 - Tutela della Riservatezza**

Tutte le persone coinvolte nel procedimento informale o formale che sia, sono tenute alla rigorosa riservatezza relativamente a fatti, notizie e documentazione di cui vengano a conoscenza. L'obbligo vige durante e dopo l'espletamento delle procedure. La persona che ha subito atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto per qualsivoglia motivo a pubblicazione. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali, il nominativo della/del dipendente è omesso d'ufficio nel documento pubblicato.

Tutti i dati raccolti, in forma cartacea ed elettronica durante qualsiasi fase del procedimento, sono opportunamente conservati per garantire la segretezza dei medesimi.

#### **Art. 12 - Formazione e informazione**

- 1) L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza ( es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.)
- 2) L'Amministrazione, nell'ambito della programmazione in materia di formazione del personale, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti di cui agli art. 2-3-4 del presente Codice, predispone appositi interventi formativi in materia di tutela della dignità e libertà della persona, cui i dipendenti sono tenuti a partecipare.
- 3) Interventi di formazione specifici sono destinati al/alla Dirigente, ai responsabili di P.O. ai/alle responsabili della salute e sicurezza;
- 4) Il presente Codice viene pubblicato sul sito Internet del comune di Guspini.

L'Amministrazione, anche in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia,

garantisce la massima diffusione del presente Codice, nonché delle procedure da seguire in caso di molestie e mobbing, con ogni mezzo idoneo a tal fine, anche mediante affissione del Codice nei luoghi di lavoro.

#### **Art. 13 - Entrata in vigore**

Il presente Codice entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo pretorio e, a decorrere da tale data, tutti i dipendenti sono tenuti alla sua osservanza.

#### **Art. 14 - Modifiche al Codice**

- 1) Le modifiche al presente Codice sono deliberate dalla Giunta Comunale, su proposta del CUG.
- 2) L'Amministrazione comunale verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice, provvedendo a eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in esito all'emanazione di nuove norme nazionali o europee in materie attinenti il presente Codice.



