UNIONE
DEI COMUNI
DEL COROS

Codice di condotta contro le molestie sessuali, morali e psicologiche e contro le discriminazioni

Approvato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 36 del 25 maggio 2002

modificato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 97 del 22 settembre 2026

INDICE

Premessa
Art. 1 Principi
Art. 2 Ambito di applicazione soggettivo
Art. 3 Definizioni e tipologie di molestie
Art. 4 Definizioni e tipologie di mobbing
Art. 5 Definizioni e tipologie di straining.
Art. 6 Consigliera/e di fiducia
Art. 7 Attività della Consigliera/e in favore dei Dipendenti dei Comuni aderenti all'Unione
Art. 8 Avvio del procedimento – Termine di conclusione
Art. 9 Procedura informale
Art. 10 Procedura formale
Art. 11 Riservatezza e tutela
Art. 12 Attività di sensibilizzazione
Art. 13 Sanzioni
Art. 14 Modifiche al codice
Art. 15 Entrata in vigore

Premessa

In attuazione della Direttiva n. 54/2006/CE, sull'applicazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra donne e uomini e nel rispetto del Codice delle Pari Opportunità, approvato con D.Lgs n. 198/2006, l'Unione dei Comuni del Coros, su proposta del Comitato Unico di Garanzia, istituito in forma associata con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 2 del 04/04/2013, adotta il presente Codice di Condotta, a tutela della qualità dell'ambiente di lavoro e a protezione dei diritti fondamentali dei dipendenti dell'Ente.
Il Codice, strumento finalizzato al perseguimento del benessere lavorativo, alla prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, intende contrastare ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta (anche connessa alle differenze di genere, all'età, alle origine etniche o alla tipologia contrattuale attraverso la quale viene resa la prestazione), le molestie sessuali, morali e, più in generale, qualsiasi azione o condotta vessatoria e persecutoria, in conformità a quanto disposto dalle Direttive Comunitarie n. 43/2000/CE n. 78/2000, recepite nella modifica del Codice delle Pari Opportunità n. 5/2010, e dall'Accordo Europeo del 08/10/2004, come previsto dal D.lgs n. 81/2008.

Art. 1
Principi

1. La salute psicofisica rappresenta un diritto fondamentale di ciascun individuo: le molestie sessuali, morali, psicologiche e le discriminazioni insidiano la dignità di chi le subisce, compromettendone la personalità morale, l'integrità psichica e fisica, l'autostima e la motivazione al lavoro.
2. Compete all'amministrazione garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di uguaglianza, solidarietà, cooperazione, e favorire, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione, un maggiore rispetto dell'inviolabilità della dignità della persona.
3. Compete al Dirigente favorire la prevenzione di fenomeni di molestia o discriminazione e vigilare sul rispetto del presente Codice.
4. Compete a ciascuno, nei rapporti interpersonali, contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente di lavoro ispirato a principi di correttezza, libertà e dignità.
5. La posizione di superiorità gerarchica non deve legittimare comportamenti o atti discriminatori o molesti.
6. È vietata ogni forma di ritorsione verso chiunque presenti denuncia per atti molesti o discriminatori.

Art. 2
Ambito di applicazione soggettivo

Sono tenuti all'osservanza delle norme di cui al presente Codice i dipendenti dell'Unione dei Comuni del Coros, i titolari di incarichi politici o di rappresentanza e, più in generale, le persone che a qualsiasi titolo prestano attività lavorativa o collaborano con l'Ente.

Art. 3
Definizioni e tipologie di molestie

1. Si definisce **molestia sessuale** ogni atto o comportamento a connotazione sessuale, fisico o verbale, idoneo ad offendere la libertà, la dignità e l'inviolabilità della persona: indesiderato per chi lo subisce, una pretesa per chi lo attua.
2. A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano tra le molestie sessuali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi le riceve;
- minacce, discriminazioni e ricatti, per avere respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidano direttamente o indirettamente sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e sulla 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 di materiale pornografico nei luoghi di lavoro;
- espressioni denigratorie e offensive rivolte alla persona per la sua appartenenza ad un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità;
- allusioni alla vita privata sessuale o diffusione di informazioni false o veritiere sulla vita sessuale di una persona;
- lettere, telefonate, comunicazioni informatiche a carattere sessuale;

3. La qualificazione di un comportamento quale tollerabile o indesiderato, perché offensivo e sconveniente, è rimessa alla ragionevole valutazione di chi lo subisce.
4. Si definisce **molestia morale** ogni atto o comportamento, con finalità persecutorie (anche fondato sulla discriminazione di genere, sull'appartenenza etnica, sulla religione, sull'opinione politica), idoneo ad offendere la dignità della persona ed a comprometterne l'integrità psicofisica.
5. A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano tra le molestie morali:
- offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici e ogni altra azione di discredito della persona;
- 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, attribuzioni di mansioni improprie, azioni demotivanti o sfiducianti;
- tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

6. La **discriminazione diretta** si manifesta quando, in ragione del genere, della razza, delle origini etniche, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale, un individuo è trattato meno favorevolmente di quanto sia stato o sarebbe trattato un altro in situazione analoga.
7. A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano nella tipologia dei comportamenti tipici della discriminazione diretta:
- riservare un trattamento meno favorevole per ragioni collegate alla gravidanza o al congedo per maternità/paternità, ai congedi parentali, con particolare riferimento a: cambiamenti ingiustificati di funzioni o di settore, al rientro dal congedo, 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;
- discriminare, per lo svolgimento di compiti e mansioni qualificate, in base a genere, origini etniche, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
- impartire disposizioni in base a genere, origini etniche, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;

8. La **discriminazione indiretta** si manifesta quando, in ragione del genere, della razza, delle origini etniche, della religione, delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale, un individuo è posto in una posizione di particolare svantaggio, mediante l'adozione di un atto o di un comportamento apparentemente neutro ma dal contenuto discriminatorio, a meno di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi appropriati e necessari.
9. A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano nella tipologia dei comportamenti tipici della discriminazione indiretta:

- l'adozione di stereotipi di genere che impongano un ruolo subalterno al genere femminile;
- l'adozione, nei criteri di selezione per l'accesso al lavoro, per la progressione di carriera, per l'ammissione alla selezione, di requisiti solo apparentemente neutri;
- l'adozione, in un determinato ambiente di lavoro, di un linguaggio verbale o gestuale che crei una situazione di disagio e comporti, come conseguenza, l'esclusione o l'autoesclusione di persone;

10. La **discriminazione positiva** è la disparità di trattamento verso chi appartiene ad una minoranza o ad una categoria debole.

Art. 4
Definizioni e tipologie di mobbing

1. Il "**mobbing**", fattispecie compresa tra le molestie morali, è qualificabile come forma di violenza morale o psichica, attuata da superiori e colleghi di lavoro nei confronti di altro personale: 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, la professionalità, la dignità del dipendente, e determinarne l'isolamento o l'esclusione dal luogo di lavoro.
2. La condotta vessatoria intenzionale compromette gravemente l'equilibrio psichico di chi la subisce, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia, cagionando stress, disordini emotivi, depressione o altre rilevanti patologie, cosi da incidere negativamente sui singoli individui, sui gruppi di lavoro e quindi sul "clima" di ufficio;
3. Il mobbing, fenomeno subdolo e pericoloso, si configura in presenza di una condotta vessatoria reiterata, sistematica e mirata al danneggiamento della persona.
4. Indicativamente, si possono distinguere le seguenti tipologie di "mobbing".

A) Mobbing emozionale (costruttività psicosociali) si verifica tra capo e collaboratore, dalla base verso il vertice (mobbing verticale) e tra colleghi (mobbing orizzontale), e si estrinseca principalmente attraverso azioni quali:
- calunnia e diffamazione del lavoratore o della sua famiglia;
- negazione arbitraria di informazioni, divulgazione di informazioni non veritiere, incomplete o insufficienti, inerenti il lavoro;
- impedimento all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- illegittimo e sistematico rifiuto di eseguire le direttive impartite;
- isolamento (in modo offensivo) del lavoratore;
- manifestazione di disprezzo del lavoratore in presenza di altre persone;
- minaccia, intimidazione, avvilimento, offesa al lavoratore, con linguaggio volgare e osceno;
- rifiuto sistematico di tutte le proposte del lavoratore;
- illegittimo controllo del lavoratore;
- comminazione di sanzioni immotivate;
- allontanamento ingiustificato del lavoratore dal posto di lavoro, in via definitiva o temporanea;
- richiesta ingiustificata di esecuzione di lavoro straordinario in mancanza di esigenze di servizio;
- ostruzionismo manifesto alle richieste di formazione, permessi e altri istituti previsti dalla normativa contrattuale;

B) Mobbing strategico (costruttività organizzativa) consiste nella marginalizzazione dalle attività lavorative di un dipendente da parte del managment, allo scopo di estrometterlo dal processo lavorativo, privarlo delle funzioni/mansioni, costringerlo ad una situazione di inattività forzata bloccandone la carriera, e si esplica principalmente attraverso azioni quali:
- svuotamento delle mansioni e delle competenze,
- ingiustificati e ripetuti trasferimenti;
- mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata;
- mancata assegnazione o mancata manutenzione immotivata degli strumenti di lavoro;
- variazioni ripetute di compiti ed incarichi;

- attribuzione prolungata di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto;
- attribuzione prolungata di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione a eventuali condizioni di handicap psicofisici;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie indispensabili per il corretto adempimento di attività tecniche amministrative;
- marginalizzazione immotivata del lavoratore rispetto a iniziative formative, di riqualificazione e di aggiornamento professionale;
- esercizio esasperato, eccessivo ed immotivato di forme di controllo nei confronti del lavoratore, idonee a produrre danni o seri disagi;
- minaccia di licenziamento;

Art. 5
Definizioni e tipologie di straining

Per straining si intende una situazione lavorativa di stress forzato in cui il lavoratore subisce azioni ostili, anche isolate o distanziate nel tempo, da parte del superiore gerarchico o di un collega in posizione di superiorità funzionale (c.d. strainer), tali da provocare una modificazione in senso negativo, costante e permanente, della propria situazione lavorativa, idonea a pregiudicare la sua integrità psicofisica.
Ai fini della configurabilità dello straining sono pertanto rilevanti i seguenti elementi:
a) una situazione di stress forzato per il lavoratore, che può anche derivare dalla costrizione a lavorare in un ambiente di lavoro ostile, per incuria e disinteresse del superiore nei confronti del suo benessere lavorativo;
b) la modificazione in senso negativo, costante e permanente, dell'ambiente lavorativo del dipendente che subisce lo straining;
c) il pregiudizio alla sua integrità psicofisica;
d) una posizione di "persistente inferiorità" di chi subisce lo straining rispetto all'autore dello stesso.

Art. 6
Consigliera/e di fiducia

1. In considerazione della Risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94, l'Unione dei Comuni del Coros istituisce la figura della Consigliera/e di fiducia.
2. Compete alla Consigliera/e di fiducia rendere consulenza e assistenza ai dipendenti oggetto di discriminazioni, molestie o mobbing, nonché avviare le procedure adeguate alla risoluzione dei casi.
3. L'incarico di Consigliera/e di fiducia è conferito con provvedimento del Presidente dell'Unione, previo espletamento di pubblica procedura comparativa, è rinnovabile, può essere revocato con provvedimento motivato, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni degli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza.
4. La Consigliera o il Consigliere di fiducia ha diritto a percepire un'indennità di funzione, il cui importo è definito nell'ambito della procedura di conferimento dell'incarico e stabilito nel provvedimento di nomina, nei limiti delle disponibilità di bilancio. L'indennità è commisurata alla natura delle funzioni, all'impegno richiesto, alle modalità di svolgimento e all'ambito di operatività dell'incarico, tenendo conto degli eventuali accordi di collaborazione tra Enti per la gestione congiunta dello Sportello. È inoltre riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento dell'incarico, previamente autorizzate dal Dirigente dell'Unione, nei limiti degli stanziamenti assegnati.

5. L'incarico di Consigliera/e è svolto in stretto raccordo con il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), con il quale definisce le azioni utili a favorire un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone.
6. La Consigliera/e, ove richiesto, partecipa alle sedute del Comitato Unico di Garanzia, al quale può presentare proposte in merito alle azioni positive da inserire nel Piano triennale.
7. La Consigliera/e di fiducia:
- non può adottare alcuna iniziativa in mancanza di espresso consenso;
- su istanza della persona interessata, prende in carico il caso, informandola circa le azioni e i rimedi esperibili;
- raccoglie informazioni sul caso dal presunto autore della condotta molesta o vessatoria e da eventuali testimoni;
- promuove la mediazione informale tra le parti;
- agisce in piena autonomia e può avvalersi, previa autorizzazione dell'amministrazione, della collaborazione di esperti, anche non appartenenti alla stessa;
- ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare, nei limiti consentiti dalla vigente normativa;
- monitora eventuali situazioni di rischio;
- suggerisce all'amministrazione idonei provvedimenti al fine di favorire la cessazione della molestia;
- relaziona al Comitato Unico di Garanzia CUG, al Presidente, al Segretario, all'Assessore alle Pari Opportunità e al Personale, con cadenza annuale, sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata, e sul clima generale, per le opportune competenze;

8. Il nominativo e i riferimenti per la reperibilità della Consigliera/e di fiducia sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente.

Art. 7
Attività della Consigliera/e in favore dei dipendenti dei Comuni aderenti all'Unione

Le attività di cui all'art. 5 e successivi, sono svolte anche in favore dei dipendenti dei Comuni aderenti alla gestione in forma associata del Comitato Unico di Garanzia dell'Unione del Coros che, approvino il Codice di Condotta contro le molestie sessuali, morali e psicologiche e contro le discriminazioni, demandandone espressamente l'esercizio alla Consigliera/e nominato dall'Unione.

Art. 8
Avvio del procedimento – Termine di conclusione

1. Al verificarsi di un atto o di un comportamento indesiderato a sfondo sessuale, discriminatorio o persecutorio, il dipendente ha facoltà di rivolgersi alla Consigliera/e di fiducia.
2. La Consigliera/e di Fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza il consenso espresso del segnalante; il consenso può essere revocato in qualsiasi momento, con seguente estinzione del procedimento avviato.
3. L'intervento della Consigliera/e di fiducia deve concludersi in tempi ragionevolmente brevi, da quantificarsi in rapporto alla complessità del caso, comunque non oltre 30 giorni (decorrenti dalla segnalazione), salvo specifiche e comprovate motivazioni.

Art. 9
Procedura informale

1. Chiunque ritenga di aver subito molestie discriminazioni o vessazioni, nei termini di cui al presente Codice, ha facoltà presentare formale segnalazione alla Consigliera/e di fiducia.
2. La Consigliera/e di Fiducia, al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, ritenuta attendibile la segnalazione, **acquisito l'espresso consenso del segnalante**:
- invita l'autore della molestia a desistere dal comportamento offensivo;

- acquisisce eventuali testimonianze;
- accede ad eventuali atti amministrativi inerenti al caso in esame;
- presiede gli incontri organizzati, a fini conciliativi, tra le parti;
- suggerisce le opportune azioni per assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e della dignità del personale.
- suggerisce (ove opportuno) l'attivazione della procedura formale (di cui al successivo art. 10).

3. È data comunque facoltà a tutti i soggetti coinvolti nella procedura informale, qualora rilevino che i fatti assumano rilievo disciplinare, di adire la procedura formale di cui al successivo art. 10, mediante apposita segnalazione scritta al soggetto competente, secondo le vigenti disposizioni in materia di procedimenti disciplinari.

Art. 10
Procedura formale

1. Chiunque ritenga di aver subito molestie, discriminazioni o vessazioni, nei termini di cui al presente Codice, e chiunque ne venga a conoscenza, ha facoltà di attivare la procedura formale, mediante segnalazione scritta indirizzata al soggetto competente, per l'avvio del procedimento disciplinare, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
2. Il soggetto competente, avvalendosi della consulenza della Consigliera/e di Fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare.
3. L'Amministrazione, sulla base degli esiti del procedimento disciplinare, valuta l'attivazione delle adeguate misure organizzative volte alla cessazione immediata dei comportamenti molesti e discriminatori e al ripristino di un ambiente di lavoro ispirato a principi di eguaglianza, correttezza, libertà, rispetto e dignità della persona.
4. Qualora si accerti l'insussistenza dei comportamenti molesti o discriminatori denunciati, l'Amministrazione, su richiesta formale della persona ingiustamente accusata, rende pubblico l'esito del procedimento.
5. L'Amministrazione anche nelle more del procedimento disciplinare, assicura adeguata tutela alla persona offesa, avverso forme di ritorsione o penalizzazione, vigilando affinché cessino i comportamenti lesivi.
6. Nel rispetto dei principi del Codice delle Pari Opportunità approvato con D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, nel corso del procedimento disciplinare, ove l'Amministrazione ritenga verosimile quanto segnalato, su richiesta dell'interessato può disporne il trasferimento in altra sede.
7. Qualora la segnalazione si dimostri infondata, l'Amministrazione, a tutela della persona ingiustamente accusata, adotta nei confronti dell'accusatore/trice le opportune iniziative, di natura disciplinare e organizzativa, al fine di rimuovere le cause che hanno portato alla segnalazione (risponde disciplinarmente il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, o ne altera la reale consistenza, allo scopo di danneggiare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro);

Art. 11
Riservatezza e tutela

1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi sono tenute al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione.
2. Durante il procedimento di accertamento e dopo la sua conclusione, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome o di altre informazioni che ne favoriscono la chiara identificazione.
3. Ogni forma di ritorsione (diretta e indiretta) nei confronti di chi denuncia casi di molestia, discriminazione o vessazione, e dei testimoni, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare.

Art. 12
Attività di sensibilizzazione

1. L'Amministrazione, nell'ambito delle risorse disponibili, predispone specifici interventi di sensibilizzazione in materia di tutela della libertà e della dignità della persona
2. L'Amministrazione provvede a consegnare copia del presente Codice a tutto il personale, e a quanti a qualsiasi titolo e livello organizzativo lavorano e operano all'interno dell'Amministrazione, e a garantirne la massima diffusione, attraverso tutti i canali in uso.

Art. 13
Sanzioni

I comportamenti lesivi dei principi, dei diritti e delle finalità del presente Codice di Condotta costituiscono elemento negativo di valutazione, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti, compresi i sistemi di valutazione previsti del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 14
Modifiche al codice

1. Le modifiche al presente Codice sono deliberate dalla Giunta, su proposta del Comitato Unico di Garanzia.
2. Il Comitato Unico di Garanzia, in collaborazione con la Consigliera/e di fiducia e l'Amministrazione, verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice, e propone eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in conseguenza dell'entrata in vigore di nuove norme nazionali o europee in materie attinenti il presente Codice.

Art. 15
Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio.