

CODICE DI CONDOTTA PER L’AFFERMAZIONE DELLA DIGNITA’ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA.

Preambolo

Il Comune di Padova, richiamandosi ai principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale, alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro ed alla disciplina più recente in materia, adotta il presente codice di condotta al fine di garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole e relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto, nell’osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, uguaglianza, libertà e dignità della persona. Il presente Codice di Condotta è adottato in considerazione del fatto che i comportamenti vessatori, discriminatori e molesti sono nocivi all’ambiente di lavoro, possono produrre effetti deleteri sulla salute, sulla fiducia, sul morale e sulle prestazioni lavorative di coloro che ne sono vittime e, se pure probabilmente in misura minore, di coloro che ne vengono a conoscenza.

Articolo 1 - Principi e finalità

Essere trattati con rispetto e dignità è un diritto inalienabile di ogni lavoratrice e lavoratore del Comune di Padova.

L’Amministrazione Comunale si impegna a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale ed al trattamento sul lavoro, a contrastare ogni forma di discriminazione connessa a comportamenti molesti e lesivi della dignità personale nei luoghi di lavoro e a garantire a tutti il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di uguaglianza reciproca, correttezza e rispetto.

L’Amministrazione Comunale adotta le iniziative volte a favorire il rispetto dell’inviolabilità e della dignità della persona attraverso la formazione, l’informazione e la prevenzione.

L’Amministrazione Comunale si impegna a promuovere il benessere organizzativo, ovvero ad “eliminare cause organizzative e carenze di informazione” che possano favorire l’insorgere di conflitti e disagio psicologico, determinando il cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali dell’organizzazione del lavoro, le cui conseguenze negative non erano state previste.

Coloro che ricoprono ruoli di responsabilità gerarchica hanno il dovere di prevenire il verificarsi di comportamenti molesti, vessatori e discriminatori, ai sensi del presente Codice, favorendo il diffondersi di corrette relazioni interpersonali.

Ognuno, nei rapporti interpersonali, anche nei confronti di utenti e terzi, è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità e uguaglianza. L'autore/l'autrice di comportamenti oggetto del presente Codice nei luoghi di lavoro, viola un preciso dovere d'ufficio.

Ogni comportamento riferibile a molestie, molestie morali e sessuali, violenze psicologiche, verbali e/o fisiche, mobbing, straining, stalking occupazionale ed ogni altra forma di discriminazione (comportamenti tutti definiti "Oggetto del presente Codice") costituiscono una violazione della dignità dei/delle dipendenti, compromette la dignità di chi le subisce, l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro. Le lavoratrici e i lavoratori hanno il diritto di svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana di ciascuno, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento vessatorio, importuno e indesiderato.

La/il dipendente che abbia subito uno dei comportamenti oggetto del presente Codice ha diritto: alla presa in carico da chi opera negli uffici competenti (Ufficio Sociale di Azienda e Ufficio Medicina Preventiva) e/o dal/dalla Consigliere di Fiducia; all'inibizione ovvero all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, di cui l'Amministrazione assicura l'adempimento.

Chi denuncia casi di comportamenti oggetto del presente Codice ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

Gli Organi di amministrazione e di governo del Comune di Padova sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente Codice nei rapporti con le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente codice tutti i lavoratori dell'Amministrazione e tutti i soggetti che hanno rapporti contrattuali di consulenza, di appalto, di collaborazione con l'ente e con il suo personale, a qualsiasi titolo.

A salvaguardia dei diritti fondamentali dei lavoratori dell'amministrazione e degli utenti si applica il presente Codice, ai sensi della legislazione vigente.

Al Direttore Generale viene affidata la responsabilità di vigilare sul rispetto delle norme del presente Codice di Condotta.

I Dirigenti rispondono dell'applicazione e dell'osservanza del presente Codice di Condotta e sono tenuti a sostenere la persona che voglia reagire ad un comportamento molesto, vessatorio, violento o discriminatorio, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire e previste dal presente Codice.

Spetta ai Dirigenti, prevenire il verificarsi di abusi nei settori di lavoro dei quali sono responsabili; collaborare nel presentare al personale il Codice ed adottare misure concrete per la sua attuazione; adoperarsi perché, una volta risolto un episodio di molestie, il caso non si ripeta e non si instaurino forme di persecuzione nei confronti di chi ha sporto denuncia.

Il testo viene recepito dal CUG.

Il testo costituisce una integrazione locale del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova¹. L'Amministrazione potrà sottoscrivere convenzioni utili ad una migliore gestione dei problemi legali, sanitari e sociali che si dovessero affrontare.

Articolo 3 – Comportamenti oggetto del presente Codice

Art. 3.1 Molestie e Molestie sessuali

Per molestia sessuale s'intende ogni comportamento indesiderato, espresso in forma fisica e/o psicologica, verbale e/o non verbale, a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso che offenda la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, ivi inclusi atteggiamenti male accetti di tipo fisico, verbale e non verbale.

È inoltre da intendersi molestia sessuale ogni atto o comportamento sessuale o basato sul sesso di un soggetto che, esplicitamente o implicitamente, utilizzi a scopo ricattatorio i poteri e le facoltà derivanti dalla sua posizione per ottenere prestazioni sessuali, vantando di poter influenzare le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o altro aspetto della vita lavorativa.

La molestia sessuale è atto di discriminazione di genere ai danni delle persone che lavorano ed è considerata come discriminazione ai sensi dell'art.26 comma 2 del D.Lgs. 198/2006.

Sono classificate come molestie sessuali le seguenti categorie di comportamenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- molestie che offendono la persona e deteriorano l'ambiente lavorativo;
- discriminazioni (simili a quelle razziali): comportamenti ed osservazioni verbali sessiste mirate a trasmettere atteggiamenti di ostilità, offensivi, che implicano una concezione inferiore dell'altro sesso;
- insinuazioni e pressioni: comportamenti inappropriati ed offensivi tesi ad ottenere e a proporre prestazioni sessuali;

¹ Adottato con D.G.C. n. 2013/777 e modificato con D.G.C. n. 2014/0812 del 30/12/2014.

- contatti fisici non desiderati o aggressioni: contatti fisici provocati intenzionalmente, non graditi ed imbarazzanti, a sfondo sessuale;
- apprezzamenti verbali sul corpo;
- sguardi insistenti e gesti alludenti al rapporto sessuale;
- discorsi a doppio senso a sfondo sessuale;
- esposizione di materiale pornografico;
- allusioni alla vita privata sessuale;
- apprezzamenti rozzi;
- sottolineare con parole o commenti la presunta inferiorità della persona in quanto appartenente ad un determinato sesso;
- contatti corporei fastidiosi (pizzicotti, pacche, carezze, ecc.); molestie basate sullo scambio; ricatti; proposta e imposizione di prestazioni sessuali tramite minacce di sanzioni, di punizioni o di conseguenze negative sul lavoro; corruzioni; richieste di prestazioni sessuali con la promessa di ricompensa e/o vantaggi personali;
- proposte esplicite di relazioni sessuali in cambio di vantaggi;
- far intendere che l'accondiscendere a qualche proposta di natura sessuale può comportare giudizi favorevoli o altre situazioni vantaggiose;
- minacce di comportamenti violenti e vessatori che ripetano situazioni tese a rendere impossibile la vita alle persone, o intimidatori come far percepire una eventuale segnalazione di giudizi negativi a superiori in caso di non accondiscendenza a richieste sessuali.

Ogni comportamento va valutato secondo il principio per cui spetta a ciascuno stabilire, secondo ragionevolezza, quale comportamento possa tollerare e quale consideri offensivo o sconveniente.

Una semplice attenzione a sfondo sessuale diventa molestia se viene reiterata verso chi non l'accetta.

Art. 3.2 - Violenza psicologica e molestie morali

Per violenza psicologica e molestie morali si intende ogni atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa.

In particolare rientrano nella tipologia della molestia morale e della violenza psicologica a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- atti e comportamenti aventi lo scopo o comunque l'effetto di discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- sottostima sistematica dei risultati, non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Art. 3.3 - Mobbing

Per mobbing si intende ogni forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo per almeno 6 mesi in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e atti idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento. E' ispirato da un disegno preordinato, non necessariamente esplicito.

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

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

Rientrano tra i comportamenti mobbizzanti e di persecuzione psicologica, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- calunniare o diffamare 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;
- isolare in modo offensivo il lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo;
- esercitare minacce, intimorire o avvilitare la persona;

- insultare, fare critiche esagerate o inappropriate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato;
- controllare il lavoratore senza che egli lo sappia e con l'intento di danneggiarlo;
- applicare sanzioni ad un singolo lavoratore senza motivo apparente, senza dare spiegazioni, senza tentare di risolvere insieme a lei/lui i problemi;
- allontanare immotivatamente, in via definitiva o temporaneamente, 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 ed altri istituti previsti dalla normativa contrattuale.

Art. 3.4 - Straining

Per straining s'intende una situazione di stress forzato sul posto di lavoro, in cui la vittima subisce almeno una azione che ha come conseguenza un effetto negativo nell'ambiente lavorativo, azione che oltre ad 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 ed il mobbing è da individuarsi nella mancanza di una frequenza idonea (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 ad 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).

Art. 3.5 - Stalking occupazionale

Per stalking occupazionale si intende una forma di stalking in cui l'effettiva attività persecutoria si esercita nella vita privata della vittima, ma la cui motivazione proviene invece dall'ambiente di lavoro, dove lo stalker (o il persecutore) ha realizzato, subito o desiderato una situazione di conflitto, persecuzione o mobbing.

In molti casi lo stalking occupazionale si associa o segue a episodi di molestie sessuali.

I comportamenti persecutori si manifestano in una serie di condotte vessatorie, sotto forma di minaccia, molestia, atti lesivi continuati che inducono nella persona che le subisce un disagio psichico e fisico e un ragionevole senso di timore.

Lo stalking può presentare una durata variabile, da qualche settimana o mese, fino a ricoprire un periodo lungo anche anni.

Art. 3.6. - Discriminazioni

Si elencano di seguito quali tipologie di discriminazione sono da considerare

- **Genere**

La discriminazione di genere è definita dalla Direttiva 2002/73/CE relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale e le condizioni di lavoro.

La direttiva è stata recepita a livello nazionale dal Decreto legislativo 30 maggio 2005, n. 145 che modifica parzialmente la normativa italiana a tutela delle lavoratrici e dei lavoratori nei confronti delle discriminazioni di genere vigente alla fine degli anni '70.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (articoli 25 e 26) definisce le discriminazioni come segue:

- discriminazione diretta: qualsiasi atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudiziale discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore, in situazione analoga;

- discriminazione indiretta: situazione nella quale una disposizione, un criterio o una prassi, un atto, patto o comportamento apparentemente neutri, mettono o possono mettere in una situazione di particolare svantaggio i lavoratori di un determinato sesso, rispetto a persone dell'altro sesso, a meno che siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

La definizione è stata ripresa dalla direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio finalizzata ad assicurare l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. A tal fine, contiene disposizioni intese ad attuare il principio della parità di trattamento per quanto riguarda:

- l'accesso al lavoro, alla promozione e alla formazione professionale;

- le condizioni di lavoro, compresa la retribuzione;

- i regimi professionali di sicurezza sociale.

- **Età**
- **Nazionalità/origine etnica**
- **Disabilità**
- **Orientamento**
- **Identità**
- **Ri-assegnazione sessuale**
- **Religione/convinzioni personali**

Articolo 4 – Consigliera di parità

La/Il Consigliera/e di Parità è una figura istituzionale nominata dal Ministro del Lavoro insieme al Ministro per le Pari Opportunità. Svolge funzioni di promozione e controllo dei principi di pari opportunità e non discriminazione per donne e uomini sul lavoro, incidendo sulle situazioni che sono di ostacolo alla realizzazione della piena parità uomo-donna sul lavoro. Nell'esercizio delle funzioni a lei attribuite, è un pubblico ufficiale ed ha l'obbligo di segnalazione all'autorità giudiziaria dei reati di cui viene a conoscenza.

La/Il Consigliera/e di Parità svolge un ruolo importante per la promozione dell'occupazione femminile, anche attraverso la prevenzione e la lotta contro le discriminazioni nell'accesso al lavoro e nei luoghi di lavoro.

La/Il Consigliera/e di Parità ha quindi da un lato un ruolo di garanzia contro le discriminazioni, potendo, su delega delle lavoratrici e dei lavoratori interessati, tutelare i medesimi sia in fase stragiudiziale, che giudiziale al fine di ottenere la cessazione e la rimozione delle discriminazioni e/o dei loro effetti e dall'altro di promozione attiva. Sono previsti un/a Consigliere/a di Parità Nazionale, un/a Regionale ed un/a per Provincia, sempre accompagnati da un/a supplente.

(Decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246)

Articolo 5 - Consigliera/e di Fiducia

In applicazione del presente Codice, l'Amministrazione istituisce la figura della/del Consigliera/e di Fiducia, prevista dalla Risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94 dell'11.02.1994.

La/Il Consigliera/e di Fiducia è nominata, sentito il Comitato Unico di Garanzia (CUG), che designa due dei membri della Commissione, a seguito di selezione pubblica tra persone esterne all'Ente e che possiedano l'esperienza, la preparazione e le capacità necessarie per svolgere il compito previsto, attestato da idoneo curriculum professionale previo avviso per l'acquisizione di candidature. Dura in carica 2 anni.

I requisiti vengono determinati sulla base delle esperienze analoghe svoltesi negli enti locali.

Al/Alla Consigliere/a di Fiducia, per l'esercizio delle sue funzioni, viene corrisposto un compenso o un rimborso spese da stabilirsi con specifico provvedimento.

La/Il Consigliera/e di Fiducia, per lo svolgimento dei propri compiti, collabora con il CUG e si avvale delle sue strutture, ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa e, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio. La/Il Consigliera/e, al fine di ottenere l'interruzione del

comportamento indesiderato e/o molesto, dispone di ampia facoltà di azione suggerendo all'amministrazione gli idonei provvedimenti.

Su richiesta della persona interessata: prende in carico il caso e informa sulle modalità più idonee per affrontarlo; può chiedere l'intervento di altri esperti (psicologi, avvocati, ecc.) per il tramite della struttura comunale competente, per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati; sente l'autore/trice dei comportamenti molesti e/o indesiderati ed acquisisce eventuali testimonianze; promuove incontri congiunti tra la persona vittima della molestia o del comportamento vessatorio oggetto del presente codice e l'autore/trice della medesima.

La/Il Consigliera/e, qualora non ritenga idonea la procedura informale, propone a chi le sottopone il caso altre vie, non esclusa quella penale, se il comportamento denunciato si configura come reato; inoltre segnala al dirigente del Settore Risorse Umane i casi di recidiva, per i conseguenti provvedimenti.

Qualora richiesto, al/il Consigliera/e assiste la persona vittima di molestie o dei comportamenti vessatori oggetto del presente codice nei procedimenti disciplinari avviati.

La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consigliera/e, o con gli altri esperti da questa individuati, avviene in orario di servizio.

Ogni anno la/il Consigliera/e relaziona sulla propria attività al CUG; suggerisce al CUG azioni specifiche o generali, volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone, e partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dal CUG o dall'ente per tale scopo.

Articolo 6 - Procedimenti di segnalazione

Coloro che subiscono molestie o comportamenti vessatori oggetto del presente codice cercano preliminarmente di convincere chi pone in essere tali comportamenti che questi sono indesiderati ed inammissibili. Nel caso in cui ciò non risulti sufficiente o possibile, verranno utilizzati i procedimenti formale ed informale previsti nel Codice.

Le segnalazioni sono effettuate secondo le seguenti modalità:

A - PROCEDIMENTO INFORMALE - La persona soggetta a molestie o a comportamenti vessatori oggetto del presente codice richiede l'intervento della/del Consigliera/e di Fiducia tramite il CUG o direttamente. La/Il Consigliera/e di Fiducia, in relazione alle proprie funzioni e nell'ambito del mandato concordato con chi ha denunciato l'episodio, dispone di ampia facoltà di azione; inoltre può avvalersi dell'aiuto di consulenti esterni (avvocati, psicologi, ecc.), per il tramite della struttura comunale competente,

acquisire testimonianze e svolgere indagini interne, incontrare le parti interessate al fine di pervenire ad una valutazione obiettiva della situazione. Una volta giunta ad una definizione del problema, la/il Consigliera/e di Fiducia, in accordo con la parte lesa, propone possibili soluzioni, che presenta agli organi competenti. Qualora i risultati ottenuti dal procedimento informale non siano ritenuti soddisfacenti dal dipendente oggetto della molestia o del comportamento vessatorio oggetto del presente codice si intraprendono i procedimenti formali. L'intervento della/del Consigliera/e dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi ed in assoluta riservatezza, in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato. La/Il Consigliera/e di Fiducia informa l'Amministrazione ed il CUG sul clima aziendale riscontrato durante la gestione dei casi.

B - PROCEDIMENTO FORMALE - La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto o vessatorio oggetto del presente codice da parte dell'interessato/a al Capo Settore se l'autore del comportamento molesto è un dipendente; al Direttore Generale se l'autore del comportamento molesto è un Dirigente o il Capo Area. Nel caso in cui l'autore sia un Amministratore, la segnalazione va inviata al Sindaco. Il Dirigente o il Direttore Generale, avvalendosi della consulenza della/del Consigliera/e di Fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergano elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente, fatta salva comunque ogni altra forma di tutela giurisdizionale. Negli stessi casi, il Sindaco invia gli atti al Segretario Generale per gli adempimenti di competenza.

In entrambi i procedimenti, se richiesta dall'interessato la/il Consigliera/e di Fiducia assiste la vittima delle molestie o dei comportamenti vessatori oggetto del presente codice nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi.

L'Amministrazione, di concerto con la/il Consigliera/e di Fiducia, accertata la fondatezza della denuncia, ha cura di tutelare il/la dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti. Si applicano le sanzioni previste dall'art. 25 comma 5 lett. l) del CCNL regioni-enti locali 6/7/1995 (codice disciplinare).

Articolo 7 - Riservatezza e tutela

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di comportamento oggetto del presente Codice sono tenuti al segreto (riserbo) sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti relativi a comportamenti in violazione del presente Codice, la/il dipendente che ha subito molestie o comportamenti vessatori ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.

Ogni forma di ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia o di mobbing o di comportamenti vessatori, 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 8 - Informazione

L'Amministrazione si impegna a:

- inserire la problematica delle molestie sessuali e morali, del mobbing, dello straining, dello stalking occupazionale e delle discriminazioni nei programmi di formazione e di aggiornamento professionale del personale, con particolare attenzione per funzionari e dirigenti;
- comunicare al personale il nome e il luogo di reperibilità del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e della/del Consigliera/e di Fiducia;
- consegnare a tutti i dipendenti copia del presente Codice e darne la massima diffusione;
- organizzare conferenze di servizio in tutti Settori, a cura del CUG.