



**COMUNE DI BUSSETO**  
Provincia di Parma

**Verbale di deliberazione della Giunta Comunale**

*Copia*

**N. 162 del 14/11/2008**

**OGGETTO PREVENZIONE DELLE MOLESTIE SESSUALI SUI LUOGHI DI LAVORO. ADOZIONE DI UN CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO. PROVVEDIMENTI**

L'anno **duemilaotto**, addì **quattordici** del mese di **novembre**, alle ore **9,10**, nella **Sala delle Adunanze**, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del Sindaco **Dr. Luca Laurini** la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Comunale **Granelli Dr.ssa Roberta**

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
LAURINI Dr. Luca	SINDACO	SI
PUDDU Pier Paolo	VICE-SINDACO	SI
TESTA Gilberto	ASSESSORE	SI
GAMBAZZA Maria Giovanna	ASSESSORE	SI
TALIGNANI Carla	ASSESSORE	NO
GENUA Fabrizio	ASSESSORE	SI
MAZZERA Emilio	ASSESSORE ESTERNO	SI

PRESENTI: 6      ASSENTI: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

**OGGETTO : PREVENZIONE DELLE MOLESTIE SESSUALI SUI LUOGHI DI LAVORO.  
ADOZIONE DI UN CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO.  
PROVVEDIMENTI**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE:**

1. La Commissione Europea con documento 93/131/CEE del 27 novembre 1991, in tema di tutela delle lavoratrici e dei lavoratori, stabilisce che gli enti adottino il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro.
2. Il Consiglio provinciale di Parma, in applicazione del disposto citato, ha già adottato il Codice di comportamento delle molestie sessuali sui luoghi di lavoro nel 2006, al fine di garantire alle lavoratrici ed ai lavoratori un ambiente sereno dove le relazioni interpersonali si ispirino ai principi della correttezza, dell'uguaglianza ed al rispetto reciproco della dignità e della libertà della Persona.
3. L'Assessore alle Pari Opportunità dell'Amministrazione provinciale di Parma, Manuela Amoretti, con nota prot. n. 72658 del 02 settembre 2008, nel ricordare che la Provincia di Parma ha costituito il Tavolo provinciale contro la violenza sulle donne, ha avviato un percorso di azioni di prevenzione e di contrasto del fenomeno e che tra le tematiche prese in esame vi è anche quella delle molestie sessuali sui luoghi di lavoro, informa che l'Ente sta mettendo in atto misura di sensibilizzazione per promuovere l'adozione del Codice di comportamento delle molestie sessuali sui luoghi di lavoro.
4. Tra le misure che la Provincia di Parma sta mettendo in atto vi è quella di invitare le Amministrazioni comunali ad adottare il Codice di cui all'oggetto.

**RITENUTO PERTANTO:**

- di approvare il codice di comportamento delle molestie sessuali sui luoghi di lavoro, parte integrante del presente provvedimento, allegato alla presente deliberazione come
- di nominare successivamente il/la Consiglieria di Fiducia di cui all'art. 3 del Codice di comportamento delle molestie sessuali sui luoghi di lavoro;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. n. 7 del C.C.N.L. 01/04/1999 si provvederà a darne tempestiva comunicazione alle Organizzazioni Sindacali;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale N. 9 in data 23/1/2008, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio preventivo per l'esercizio finanziario 2008 e relativi allegati;

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 20 del 14/02/2008, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Peg relativo all'esercizio finanziario 2008 e nel contempo la struttura organizzativa e l'organigramma funzionale dell'Ente con l'individuazione delle Posizioni Organizzative e dei relativi Responsabili;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s.m.;

**RILEVATO:**

- che il responsabile del servizio affari generali Rag. Rita Mingardi, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. del 18/8/2000 n. 267, e s.m. ha espresso il seguente parere: **FAVOREVOLE**;

- che non è stato acquisito il parere del responsabile del Servizio Finanziario Dr.ssa Elena Stellati, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. del 18/8/2000 n. 267 e s.m., in quanto il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;

Con voti unanimi favorevoli, resi in forma palese, ai sensi di legge,

### **D E L I B E R A**

- **1. di approvare** il Codice di comportamento delle molestie sessuali sui luoghi di lavoro, allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

- **2. di nominare successivamente** il, la Consigliera di Fiducia di cui all'articolo 3 del Codice di comportamento delle molestie sessuali sui luoghi di lavoro;

- **3. di trasmettere** copia della presente deliberazione alle OO.SS.;

Successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

### **DELIBERA**

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m..

## **Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Busseto.**

### **Art. 1 - Principi**

1. Ogni lavoratrice/lavoratore del Comune di Busseto ha diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona.
2. Il Comune di Busseto riconosce e garantisce ad ogni lavoratrice/lavoratore il diritto alla tutela da atti o comportamenti a connotazione sessuale o basati sul sesso che risultino indesiderati, anche adottando le iniziative necessarie, ai fini della formazione, dell'informazione e della prevenzione, tese a favorire la cultura del rispetto reciproco tra le persone.
3. È dovere d'ufficio di ogni lavoratrice/lavoratore astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona, favorire la piena osservanza del presente regolamento, contribuire alla promozione ed al mantenimento di un ambiente e di un'organizzazione del lavoro conformi ai principi sopra enunciati.
4. La superiorità gerarchica non deve essere motivo per porre in essere atti o comportamenti molesti o discriminatori.
5. La/il lavoratore che abbia subito molestie sessuali o che sia esposto comunque a comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, ha diritto all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, che assicurino la riservatezza dei soggetti coinvolti.
6. Gli organi di direzione politica del Comune di Fontevivo sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente regolamento nei rapporti con le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.

### **Art. 2 - Molestie sessuali (definizione e tipologie)**

1. Ai fini del presente regolamento, costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato fisico o espressione verbale a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, avente lo scopo o l'effetto di arrecare, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante nei suoi confronti
2. Tra gli altri comportamenti, oltre alle richieste di prestazioni sessuali e ai ricatti sessuali, possono rientrare nella tipologia della molestia sessuale:
  - a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
  - b) minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro.
3. Oltre a quanto previsto al comma precedente, possono rientrare nella tipologia della molestia sessuale, anche:
  - a) contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
  - b) apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
  - c) gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
  - d) esposizione nei luoghi di lavoro di materiale alludente al sesso o pornografico;
  - e) scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

### **Art. 3 - Consigliera di Fiducia (nomina e compiti)**

1. Il Sindaco, nomina tra persone interne o esterne all'Amministrazione che possiedano adeguata esperienza, preparazione e capacità, la/il Consigliere di Fiducia.
2. Il mandato della/del Consigliere di Fiducia dura quanto la carica che lo ha nominato e può essere riconfermata/o.
3. La/il Consigliere di Fiducia può essere revocata/o, con decreto motivato del Sindaco, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza fissati dal presente regolamento nell'esercizio dei propri compiti.
4. Svolge funzioni di assistenza e consulenza ai dipendenti comunali che subiscono molestie sessuali, garantendo la riservatezza ed agendo in piena autonomia.
5. Per l'assolvimento dei propri compiti si avvale degli Uffici e delle strutture dell'Ente, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita.
6. Può richiedere al Segretario Generale copia di atti e documenti amministrativi inerenti i casi in trattazione.
7. La/il Consigliere di Fiducia riferisce annualmente sull'attività svolta al Sindaco; suggerisce azioni positive e partecipa alle iniziative di formazione e informazione nella materia oggetto del presente regolamento.
8. La giunta comunale stabilisce, con propria deliberazione, il compenso e il rimborso spese spettante al/alla consigliere di fiducia per l'esercizio delle proprie funzioni.

### **Art. 4 – Procedura informale per la trattazione di casi di molestie sessuali**

1. La/il lavoratore che abbia subito o sia esposto/a a molestie sessuali nel luogo di lavoro può avvalersi della procedura informale, rivolgendosi direttamente alla/al Consigliere di Fiducia per la trattazione del caso.
2. La/il Consigliere su richiesta della persona interessata prende in carico il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo; può acquisire altre informazioni e sentire la/il presunto autore dei comportamenti molesti e può promuovere, incontri congiunti.
3. Qualora lo ritenesse necessario per tutelare la persona oggetto della molestia, la/il Consigliere di Fiducia può proporre alla Direzione del personale che motiverà le decisioni assunte, provvedimenti di trasferimento in via temporanea.
4. Ove la/il lavoratore oggetto di molestie sessuali non ritenga idonea la procedura informale o ne ritenga insoddisfacente l'esito può ricorrere alla procedura formale.
5. È facoltà della parte lesa chiedere in ogni momento la non prosecuzione della procedura per avvalersi di altre forme di tutela.
6. In nessun caso la/il Consigliere può essere chiamata/o a testimoniare nella procedura formale.

### **Art. 5 - Procedura formale**

1. La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessata/o al Segretario Generale che esercita direttamente, o nella sussistenza dei presupposti con assegnazione al Dirigente competente, il potere disciplinare.
2. Il procedimento disciplinare si svolge nei modi, nelle forme e con le garanzie previste dall'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare.
3. Tutti gli atti relativi al procedimento sono registrati su protocollo riservato.
4. Qualora richiesto, nell'attivazione ed in ogni fase del procedimento disciplinare la/il Consigliere di Fiducia presta assistenza alla persona offesa dalle molestie e consulenza tecnica alle Autorità competenti all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

5. Al responsabile di comportamenti molesti sono applicabili le sanzioni disciplinari secondo i criteri fissati dall'ordinamento vigente di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità delle violazioni accertate in via definitiva.
6. Qualora risulti accertata la fondatezza della segnalazione, l'Amministrazione provvede a tutelare la/il lavoratore che l'ha presentata da qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione o penalizzazione e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti molesti.
7. Analoga garanzia è riservata alle/ai lavoratori che hanno deposto in senso conforme alla segnalazione e alla/al Consigliere di Fiducia.
8. La/il lavoratore che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente
9. Nell'ipotesi di cui al comma precedente l'Amministrazione provvede a riabilitare il buon nome dell'accusato/a, garantendo anche forme di pubblicità quando richieste dall'interessato/a.

#### **Art. 6 - Riservatezza delle procedure**

1. Tutte le persone che, per ragioni del loro ufficio o della carica, vengono informate o partecipano ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento sono tenute al riserbo sui fatti, atti o notizie di cui siano venute a conoscenza a causa delle loro funzioni.
2. È garantito il diritto di accesso agli atti amministrativi ai diretti interessati ed ai terzi ai quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio e la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.
3. Non è comunque ammesso ai terzi l'accesso agli atti preparatori nel corso delle procedure, quando la conoscenza di essi possa impedire, ostacolare o turbare il regolare svolgimento del procedimento o la formazione del provvedimento finale.
4. Nei casi di assunzione di provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione, conseguenti o correlati a procedimenti per molestie sessuali, la/il lavoratore che ha subito molestie ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.

#### **Art. 7 - Atti discriminatori**

1. L'Amministrazione provvede senza ritardo ad annullare, in via di autotutela, gli atti amministrativi, in qualunque modo peggiorativi della posizione soggettiva, dello stato giuridico od economico della/del lavoratore che derivino da atto discriminatorio per sesso conseguente a molestia sessuale e particolarmente da ricatti o minacce accompagnati a molestia sessuale.
2. Si presumono a contenuto discriminatorio, salvo prova contraria, i provvedimenti lesivi assunti entro un anno dalle segnalazioni di cui agli artt. 5 e 6 nei confronti della persona offesa da comportamenti molesti o dei dipendenti che abbiano deposto in senso conforme.
3. Gli atti amministrativi in qualunque modo incidenti favorevolmente sulla posizione soggettiva della/del lavoratore, ottenuti con comportamenti scorretti a connotazione sessuale, sono annullabili a richiesta della persona danneggiata.

#### **Art. 8 – Informazione**

1. A tutti le/i lavoratori del Comune è consegnata copia del presente "Codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Busseto".
2. L'Amministrazione si impegna a comunicare al personale il nome, le modalità e il luogo di reperibilità della/del Consigliere di fiducia.

3. L'Amministrazione adotta le iniziative e le misure organizzative idonee ad assicurare la massima informazione e formazione sulle finalità e sui procedimenti disciplinari dal presente regolamento, i Dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
f.to (Dr. Luca Laurini)

Il Segretario Comunale  
f.to (Granelli Dr.ssa Roberta)

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta:

[X] che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : 20 novembre 2008 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale  
F.to Granelli Dr.ssa Roberta

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione:

[ ] è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T. U. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 s.m.

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Granelli Dr.ssa Roberta

---