

COMUNE DI RAGUSA

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ASCOLTO IN MATERIA DI TUTELA DELLA DIGNITA' DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI. CODICE DI CONDOTTA NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO .

ART. 1 DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per :

- a) **MOBBING** : l'insieme di violenze morali e persecuzioni psicologiche, nell'ambito dell'attività lavorativa, poste in essere con azioni(a carattere sistematico, duraturo ed intenso) che mirano a danneggiare una lavoratrice od un lavoratore.
Rientrano tra queste azioni gli atti vessatori, persecutori, le critiche e i maltrattamenti verbali esasperati, l'offesa alla dignità, la delegittimazione di immagine, comunque attuati da superiori, pari grado, inferiori, finalizzati a discriminare, screditare o comunque danneggiare il lavoratore nella propria carriera, status, potere formale ed informale, grado di influenza sugli altri.
Alla stessa tregua sono considerati la rimozione da incarichi, l'esclusione o immotivata marginalizzazione dalla comunicazione di informazioni rilevanti per lo svolgimento delle attività lavorative, l'attribuzione di compiti molto al di sopra delle possibilità professionali o della condizione fisica o di salute.
Fra le condotte lesive della dignità personale rientrano le molestie sessuali.
- b) **MOLESTIA SESSUALE**: ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso che offenda la dignità degli uomini e delle donne , ivi inclusi atteggiamenti non graditi di tipo fisico, verbale, non verbale e scritto.
- c) **CODICE DI CONDOTTA** : codice di comportamento relativo alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali e di altre problematiche inerenti il " mobbing "nei luoghi di lavoro.
- d) **UFFICIO ASCOLTO**: Struttura di secondo livello finalizzata alla soluzione di incomprensioni e conflittualità fra i dipendenti e.o di problematiche personali irrisolte che si ripercuotono inevitabilmente nell'ambito lavorativo.
- e) **CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA**: figura istituita, all'interno dell'Ufficio Ascolto, per la trattazione dei casi che si configurano come lesivi della dignità della persona, compresi i casi di molestie sessuali sul luogo di lavoro.
Tale figura è incaricata di fornire consulenza e assistenza al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.
- f) **TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICOSOCIALE**: figura professionale avente competenze psicologiche e psichiatriche, istituita all'interno dell'Ufficio Ascolto per la trattazione e la risoluzione di problematiche che arrecano disagio psicofisico ai dipendenti, oltre a svolgere funzione di supporto alle strutture dell'Ente che operano nel sociale.

ART. 2
OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento è diretto a :
 - a) tutelare la persona che lavora da violenze morali e persecuzioni psicologiche nell'ambito dell'attività lavorativa;
 - b) garantire il dipendente da ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
 - c) tutelare il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
 - d) salvaguardare il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
 - e) salvaguardare il benessere psicofisico di ciascun dipendente;
 - f) promuovere una gestione delle risorse umane che assicuri pari dignità ed effettive condizioni di parità tra uomini e donne nel lavoro.

ART.3
UFFICIO ASCOLTO IN MATERIA DI TUTELA DELLA DIGNITA' DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI.

1. Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Regolamento, è istituita nell'ambito delle competenze attribuite al Settore Gestione e sviluppo delle risorse umane, una struttura di secondo livello, denominata "Ufficio ascolto in materia di tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici", in prosieguo indicato "Ufficio ascolto".
2. L'Ufficio ascolto ha il compito di:
 - a) migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e valorizzare le capacità di tutto il personale;
 - b) mitigare conflittualità e incomprensioni poiché il dipendente, se messo in condizioni ottimali per lo svolgimento del suo lavoro, può fare esprimere nel miglior modo possibile le sue potenzialità;
 - c) promuovere l'effettiva uguaglianza uomo - donna nell'ambiente di lavoro e nei percorsi professionali, secondo i principi ispiratori della legge n. 125 del 10 aprile 1991;
 - d) tutelare qualsiasi lavoratrice e lavoratore da atti e comportamenti ostili, perpetrati nell'ambito dei rapporti di lavoro che assumono le caratteristiche della violenza morale, della persecuzione psicologica, e della violenza fisica, comprese le molestie sessuali;

e) agire sia in via preventiva che successivamente quando si verificano casi di molestia sessuale.

3. All' Ufficio ascolto si rivolgono:

- a) tutti i dipendenti appartenenti all' Ente per esporre problematiche personali non risolte, onde evitare di scaricare le proprie frustrazioni nel mondo lavorativo;
- b) ciascun dipendente qualora, nell'ambito dell'attività lavorativa, abbia subito violenze morali e persecuzioni psicologiche (mobbing);

ART.4 CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA

1. E' istituita, all'interno dell'Ufficio Ascolto, la figura della Consigliera / del Consigliere di fiducia, denominata/o d'ora in poi Consigliera/ Consigliere , per offrire un supporto personale, capace di fornire consulenza ed aiuto ma anche di prestare assistenza nella soluzione dei casi che si configurano come lesivi della dignità della persona.
2. Viene garantito il sostegno ad ogni componente del personale che chieda di avvalersi dell'intervento della Consigliera/ del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione; analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.
3. La Consigliera / il Consigliere di fiducia è nominata/o dal Sindaco, previa individuazione da parte del Comitato per le Pari Opportunità dei criteri generali relativi al ruolo, all' ambito di intervento, ai compiti ed ai requisiti culturali e professionali della persona da designare. Il Sindaco potrà designare persona esterna all'Ente, in possesso dei prescritti requisiti, oppure individuare al proprio interno persona idonea a ricoprire l'incarico, alla quale rivolgere un apposito percorso formativo.
4. La Consigliera / il Consigliere dura in carica per l'intero mandato del Sindaco.
5. Rientrano i compiti assegnati alla Consigliera / al Consigliere di fiducia :
 - a) la trattazione dei casi;
 - b) il supporto nei confronti di chi ha subito l'atto lesivo;
 - c) la promozione di un ambiente di lavoro non inquinato da comportamenti offensivi della dignità personale;
 - d) la collaborazione con il Comitato per le Pari Opportunità nell' ipotesi di provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro.
6. Nell' ipotesi in cui oggetto di molestie sessuali fosse una dipendente, il Sindaco , sentito il Comitato per le Pari Opportunità, valuta la possibilità di designare una figura professionale di sesso femminile.

7. La Consigliere / il Consigliere di fiducia può chiedere all' Ente collaborazioni esterne che abbiano altre competenze specifiche (giuridiche, sociologiche, ecc.) qualora la risoluzione del caso lo richieda.

ART.5 TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICOSOCIALE

1. Al fine di salvaguardare l'integrità psichica e lo stato di salute del dipendente vittima di mobbing, è istituita all'interno dell'Ufficio Ascolto, la figura professionale del tecnico della riabilitazione psicosociale.
2. L'intervento della figura di cui al presente articolo è richiesto per fare fronte ad una serie di danni alla salute che consistono usualmente in depressione, labilità emotiva, nervosismo, insonnia, ansia, attacchi di panico, perdita di autostima, crisi di pianto, ipertensione arteriosa, difficoltà di concentrazione e lo sviluppo di malattie post-traumatiche da stress.
3. Le competenze psicologiche e psichiatriche richieste per tale figura sono:
 - a) ascoltare i singoli dipendenti qualora abbiano problematiche personali irrisolte che si ripercuotono nell'ambito lavorativo;
 - b) prevenire l'insorgenza di eventuali disturbi psichici dei dipendenti, analizzando le situazioni di vita degli stessi che ne possono favorire la comparsa;
 - c) aiutare i dipendenti ad esplorare le loro modalità comportamentali, cognitive ed emotive, mettendo a fuoco i loro obiettivi e dando un significato alle loro azioni per il raggiungimento del benessere psico-fisico degli stessi ;
 - d) aiutare i dipendenti a scoprire le proprie personali motivazioni all'azione, i propri interessi ed il valore simbolico che attribuiscono alle varie attività, per poter loro permettere di svolgere con soddisfazione e competenza i vari ruoli nell'ambito lavorativo;
 - e) ascoltare i dipendenti che abbiano subito violenze morali e persecuzioni psicologiche nell'ambito dell'attività lavorativa;
 - f) sostenere psicologicamente chi ha subito l'atto lesivo promuovendo l'inserimento del dipendente offeso nel circuito lavorativo, per favorire e migliorare la comunicazione e nello stesso tempo per diminuire lo stress ed il disagio nel luogo del lavoro.
4. Il tecnico della riabilitazione psicosociale collabora con la Consigliera / il Consigliere di fiducia nei casi che si configurano come lesivi della dignità della persona dipendente dell'Ente, compresi i casi di molestie sessuali sul luogo di lavoro.

ART.6

PROCEDURE DA ADOTTARE PER LA RISOLUZIONE DEL CASO

1. *Procedura informale.*

Nel momento in cui si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro, il/la dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera / al Consigliere di fiducia per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

L'intervento della Consigliera / del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi, in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

Il dipendente / la dipendente e la Consigliera / il Consigliere valutano la possibilità di un confronto diretto con il presunto molestatore che avviene in presenza della Consigliera / del Consigliere di fiducia.

Nel caso l'interessata / o non si senta di affrontare un confronto diretto, la Consigliera / il Consigliere procede in via del tutto riservata a raccogliere elementi di valutazione e può proporre, nel frattempo, per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, la mobilità di una o delle persone interessate e suggerire a chi gli sottopone il caso l'azione più idonea.

2. *Procedura formale.*

Qualora la dipendente / il dipendente leso ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema ovvero qualora dopo tale intervento il comportamento indesiderato permanga, potrà ricorrere alla procedura formale, sporgendo denuncia, con l'assistenza della Consigliera / del Consigliere, al Dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza e per conoscenza al Dirigente del Settore Gestione e sviluppo delle risorse umane.

Il Dirigente della struttura alla quale il dipendente appartiene, ricevuta la denuncia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora ne esistono i presupposti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nel testo vigente.

Qualora il presunto autore di molestie sessuali sia il Dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia è inoltrata al Segretario Generale o al Direttore Generale se nominato, che provvede ad inoltrare la documentazione al Settore gestione e sviluppo delle risorse umane, quale ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

3. Nella fase degli accertamenti viene assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti e dei relativi dati personali, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
4. Il Dirigente del Settore gestione e sviluppo delle risorse umane, nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, con provvedimento motivato, adotterà, sentita/o la Consigliera / il Consigliere di fiducia, le misure organizzative ritenute valide di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora il Dirigente del Settore gestione e sviluppo delle risorse umane nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante - il denunciante, ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita / o altrove in una sede che non gli comporti disagio.
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui il Dirigente del Settore gestione e sviluppo delle risorse umane, non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno od entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea

in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle rappresentanze sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

ART.7

MODALITA' DI ACCESSO ALL'UFFICIO ASCOLTO

1. L'Ente assicura all' Ufficio ascolto, per la riservatezza dei casi allo stesso presentati, una sede idonea a garantire la riservatezza del procedimento.
2. La documentazione prodotta dall'Ufficio ascolto viene adeguatamente conservata negli archivi del Settore Gestione e sviluppo delle risorse umane, separatamente dal fascicolo personale del dipendente, dandone informazione al dipendente medesimo per le finalità previste ai sensi del presente regolamento.
3. Il Dirigente del Settore di cui al precedente comma provvede a rendere pubblico all'Albo pretorio ed alle strutture di massima dimensione , l'orario di apertura e di chiusura dell'Ufficio ascolto.

ART. 8

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento costituisce il " Codice di condotta" , previsto dal CCNL del 5 ottobre 2001 relativo al comparto del personale delle regioni e delle autonomie locali, per le procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali e di altre problematiche inerenti il " mobbing " ed integra le disposizioni contenute nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi nel testo vigente.
2. Il Settore Gestione e sviluppo delle risorse umane provvede a dare ampia informazione ed a fornire copia del presente Regolamento ai dipendenti ed ai dirigenti dell'Ente, anche attraverso assemblee interne.
3. Nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165 / 2001.
4. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti l'Ente dovrà includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
5. L'Ente dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali.
6. La formazione delle dirigenti e dei dirigenti dovrà , in particolare, riguardare la promozione e la diffusione della cultura del rispetto della persona , volta alla prevenzione delle molestie sessuali ed alla conoscenza delle problematiche inerenti il " mobbing " sul luogo di lavoro.