

"REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ SUL LAVORO DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DELLA PROVINCIA DI TORINO"

Art. 1 - Principi

1. Ogni dipendente della Provincia di Torino 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. La Provincia di Torino riconosce e garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, da violenze morali e persecuzioni psicologiche, 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 dipendente 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. È vietato approfittare della posizione di superiorità gerarchica per porre in essere atti o comportamenti molesti o discriminatori; la Provincia di Torino assicura tutela e sostegno alle/ai dipendenti in particolari situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale.

5. La/il dipendente che abbia subito molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche 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 della Provincia di Torino 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, violenze morali e persecuzioni psicologiche (definizioni e tipologie)

1. Ai fini del presente regolamento, costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, 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. In particolare rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:
 - 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;
 - c) contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
 - d) apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;

- e) gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- f) esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- g) 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.

3. Costituisce violenza morale e persecuzione psicologica ogni atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa.

4. In particolare rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- a) umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- b) sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- c) atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- d) trattamenti pregiudizievoli conseguenti all'adozione di criteri discriminatori che svantaggino la/il dipendente sulla base di requisiti non essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- e) immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- f) sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Art. 3 - Consulente di Fiducia (nomina e compiti)

1. Il Presidente della Provincia, sentiti la Commissione Consiliare pari opportunità per donne e uomini e il Comitato per le Pari Opportunità (C.P.O.), nomina tra persone candidate interne o esterne all'Amministrazione che possiedano adeguata esperienza, preparazione e capacità, la/il Consulente di Fiducia.

2. Salvo quanto previsto dal comma successivo, la nomina della/del Consulente di Fiducia ha durata corrispondente a quella del mandato del Presidente della Provincia che l'ha nominata/o.

3. La/il Consulente di Fiducia può essere revocata/o, con decreto motivato del Presidente della Provincia, sentiti la Commissione Consiliare pari opportunità per donne e uomini e il C.P.O., 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 provinciali destinatari di atti o comportamenti lesivi della dignità della persona, garantendo la riservatezza.

5. Per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente dei componenti e della segreteria del C.P.O., nonché degli Uffici dell'Ente, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita; all'occorrenza può chiedere al Presidente della Provincia che l'Ente attivi la collaborazione di esperti non appartenenti all'Amministrazione.

6. Può richiedere al Direttore Generale, Segretario Generale o al Dirigente competente, copia di atti e documenti amministrativi inerenti i casi in trattazione.

7. La/il Consulente di Fiducia relaziona annualmente sull'attività svolta al Presidente della Provincia, alla Commissione Consiliare pari opportunità tra donne e uomini e al C.P.O.; suggerisce azioni positive e partecipa alle iniziative di formazione e informazione nella materia oggetto del presente regolamento, nonché all'occorrenza alle riunioni del Comitato Pari Opportunità in qualità di esperto senza diritto di voto.

8. La Giunta Provinciale stabilisce con propria deliberazione il compenso e il rimborso delle spese spettanti alla/al Consulente di Fiducia per l'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 4 - Procedure per la trattazione dei casi

1. La/il dipendente che abbia subito o sia esposta/o nel luogo di lavoro, a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche può avvalersi della procedura informale, rivolgendosi direttamente alla/al Consulente di Fiducia per la trattazione del caso o, in alternativa, della procedura formale, ai sensi dell'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare, salve le speciali disposizioni previste dal presente regolamento.

2. Il ricorso alla procedura formale è altresì consentito nel caso in cui la persona offesa da comportamenti molesti ritenga insufficienti, inadeguati o comunque non risolutivi i tentativi di soluzione del problema esperiti in via informale.

Art. 5 - Procedura informale

1. La/il dipendente interessata/o chiede, senza particolari formalità, l'intervento della/del Consulente di Fiducia al recapito che l'Amministrazione ha l'obbligo di portare

a conoscenza, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici di comunicazione, delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ente

2. La/il Consulente di Fiducia esamina il caso, fornendo all'interessata/o ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela, anche giurisdizionali, previste dall'ordinamento e sui relativi limiti di tempo entro cui vanno attivate.

3. D'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, la/il Consulente valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il/la presunto/a molestatore/trice.

4. Procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto/a responsabile.

5. La/il Consulente di Fiducia dovrà comunque preventivamente comunicare, ricevendone espresso assenso, alla parte lesa ogni iniziativa del procedimento che intende assumere e le proposte conclusive, per la soluzione in via pacifica, che ritiene di promuovere.

6. Riferisce al Presidente della Provincia o al Direttore Generale, in relazione alle rispettive competenze, sull'esito della procedura affinché dispongano per assicurare la composizione della questione.

7. È in facoltà della/del Consulente di Fiducia proporre la mobilità di una o delle persone interessate.

8. La procedura informale deve essere compiuta senza ritardo e concludersi entro il termine di 60 giorni dalla richiesta di intervento; il termine, su richiesta della/del

Consulente di Fiducia e previa comunicazione agli interessati, è prorogato, per motivate ragioni espresse al Presidente della Provincia o al Direttore Generale, in relazione alle rispettive competenze, per un tempo non superiore al termine originario.

9. La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consulente di Fiducia può avvenire in orario di servizio.

10. È facoltà della parte lesa chiedere in ogni momento la non prosecuzione della procedura per avvalersi di altre forme di tutela.

Art. 6 - Procedura formale

1. La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessata/o al Direttore Generale che esercita direttamente, o nella sussistenza dei presupposti con assegnazione al Dirigente competente, il potere disciplinare, ad eccezione dei casi espressamente riservati dall'ordinamento vigente e dallo Statuto al Presidente della Provincia.

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 Consulente 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.

6. Qualora risulti accertata la fondatezza della segnalazione, l'Amministrazione provvede a tutelare la/il dipendente 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 ai dipendenti che hanno deposto in senso conforme alla segnalazione e alla/al Consulente di Fiducia se dipendente provinciale.

8. La/il dipendente 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. 7 - 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 destinatari 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, la/il dipendente interessata/o ha diritto a richiedere l'omissione del proprio nome nel documento pubblicato.

Art. 8 - 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 dipendente che derivino da atti discriminatori conseguenti a molestie.

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 dipendente, ottenuti con comportamenti scorretti a connotazione sessuale, sono annullabili a richiesta della persona danneggiata.

Art. 9 - Informazione

1. A tutti i dipendenti provinciali è consegnata copia del presente "Regolamento di attuazione del codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle

lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Torino".

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