



**PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI**

**CODICE ETICO  
PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI  
DELLA PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA – TRANI**

Il Codice etico della Provincia di Barletta - Andria - Trani sancisce i principi e le regole etiche alla base della propria attività e ai quali sono chiamati ad uniformarsi tutti gli amministratori, i dipendenti ed i terzi che instaurano relazioni o operano nell'interesse della stessa. Tali valori costituiscono l'etica della Provincia di Barletta – Andria – Trani.

La Provincia di Barletta - Andria - Trani promuove il rispetto e la tutela dei valori della centralità della persona, della tutela della dignità umana, del ripudio di ogni discriminazione, del rispetto delle libertà e dei diritti fondamentali. A tale fine, la Provincia di Barletta - Andria - Trani si impegna a garantire la massima diffusione del presente Codice Etico, organizzando un adeguato programma di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

Approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
TITOLO I – PRINCIPI E DEFINIZIONI, AMBITO DI APPLICAZIONE	
1. Riferimenti normativi e ambito di applicazione.....	4
2. Ambito di applicazione.....	5
3. Principi e finalità.....	5
4. Definizioni e tipologie.....	6
5. Misure di prevenzione.....	8
TITOLO II – PROCEDURE PER LA TRATTAZIONE DEI CASI	
6. Responsabilità dei nell’applicazione del Codice.....	8
7. Organismi di parità interni .....	9
8. Il Comitato Unico di Garanzia – CUG.....	9
9. Il Consigliera/e di Fiducia.....	9
10. Funzioni della Consigliera/e di Fiducia .....	10
11. Procedure operative .....	10
TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI	
12. Riservatezza, Tutela, Ritorsione .....	12
13. Atti discriminatori.....	12
14. Entrata in vigore .....	13
15. Modifiche.....	13

## Premessa

La Provincia di Barletta – Andria – Trani, ente locale intermedio fra i Comuni appartenenti e la Regione Puglia, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e produttivo. La Provincia riconosce nella pace e nella libertà le aspirazioni fondamentali delle persone e dei popoli, anche nella prospettiva dell'unione politica ed economica dell'Europa. Riconosce, altresì, che l'efficienza e l'efficacia della sua iniziativa sono elementi indispensabili per la competitività del sistema economico.

La Provincia di Barletta – Andria – Trani, ritenuto che un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali costituisca un elemento essenziale per raggiungere i propri fini, redige e adotta il *Codice Etico per la tutela della dignità delle Lavoratrici e dei Lavoratori della Provincia di Barletta – Andria – Trani* che sancisce l'insieme delle norme etiche e sociali sui quali si fonda la propria comunità lavorativa. Le norme contenute nel Codice sono dettate al fine di affermare la dignità della persona e di prevenire ogni tipo di comportamento discriminatorio nei luoghi di lavoro, e per la soluzione positiva di eventuali procedimenti.

L'adozione del Codice costituisce l'affermazione e l'attuazione dei principi costituzionali di parità sostanziale sanciti dagli articoli 3, 37 e 51 della Costituzione italiana, in virtù dei quali tutti i lavoratori e le lavoratrici hanno diritto di essere trattati con rispetto e dignità, e che ogni forma di molestia, mobbing, discriminazione e violenza va ripudiata a tutela delle persone e dell'ambiente di lavoro.

Il presente Codice è adottato anche in coerenza con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea che all'articolo 15 stabilisce il diritto di ogni individuo a lavorare ed esercitare una professione liberalmente scelta o accettata, ed all'articolo 1 vieta qualsiasi forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o le tendenze sessuali. Il Codice tiene altresì conto del contenuto dell'art. 23 della Carta laddove si afferma il diritto alla parità di trattamento fra uomini e donne in tutti i campi, compreso in materia di occupazione, di lavoro e di retribuzione.

## TITOLO I – PRINCIPI E DEFINIZIONI, AMBITO DI APPLICAZIONE

### Articolo 1 – Riferimenti normativi

La Provincia di Barletta – Andria – Trani definisce il presente Codice Etico in osservanza alle seguenti norme legislative vigenti:

- il Decreto Legislativo n. 165 del 2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), in particolare l'art. 57;
- il Decreto Legislativo n. 145 del 2005 (Parità di trattamento uomo – donna su accesso al lavoro, formazione, promozione professionale e condizioni di lavoro);
- il Decreto Legislativo n. 198 del 2006 e ss.mm.ii. (Codice Pari Opportunità tra uomo e donna);
- la Direttiva della Comunità Europea 54/2006 recepita in Italia con il D.L. n. 5 del 25 gennaio 2010 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego);
- la Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro;
- la Legge n° 183 del 2010 (Delega al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro ), in particolare l'art. 21 che istituisce i CUG (Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche);
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- il D.L. 14 settembre 2015 n. 151 recante "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità - in attuazione della legge 10 dicembre 2014 n. 183";
- il Decreto Legislativo n. 80 del 15 giugno 2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro;
- Il Piano d'Azione sulla Parità di Genere nell'azione esterna dell'UE 2021-2025;
- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (art. 1 commi 8 e 9 legge 190/2012) della Provincia di Barletta – Andria – Trani 2024/2026;
- il Codice di Comportamento dei Dipendenti della Provincia di Barletta – Andria – Trani approvato con D.P. n. 82 del 30.12.2022;

## **Articolo 2 – Ambito di applicazione**

1. La Provincia di Barletta – Andria – Trani impronta ai principi etici e alle regole comportamentali del presente Codice Etico tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività espletate, per la tutela della dignità di tutte le lavoratrici e i lavoratori.
2. Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente codice tutti i dipendenti, tutti gli amministratori e tutti i terzi che entrano in rapporto con la Provincia nell'ambito della propria attività lavorativa e che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni o operano nell'interesse della stessa (di seguito destinatari).
3. Il testo costituisce una integrazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti della Provincia di Barletta – Andria – Trani approvato con D.P. n. 82 del 30.12.2022;

## **Articolo 3 – Principi e finalità**

1. I destinatari del presente Codice hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona. L'Amministrazione si impegna a rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di questi diritti, in modo da garantire un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino l'inviolabilità della persona.
2. La Provincia riconosce e garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, da violenze morali e persecuzioni psicologiche, nonché da discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale. La Provincia si impegna ad adottare ove necessario le iniziative necessarie ai fini della formazione, dell'informazione e della prevenzione, tese a favorire la cultura del rispetto reciproco tra le persone.
3. I destinatari sono soggetti al dovere d'ufficio di astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona e di favorire la piena osservanza del presente regolamento, contribuendo 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 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. Ogni violazione della dignità e libertà della persona lavoratrice/lavoratore costituisce illecito disciplinare e deve essere sanzionata.

## **Articolo 4 – Definizioni e tipologie**

### **- Molestia e Violenza Morale**

Per molestia morale si intende qualunque atto o comportamento indesiderato che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole sulla dignità e sulla salute psico-fisica della lavoratrice/del lavoratore nell'ambito dell'attività lavorativa.

Per avere carattere di violenza morale gli atti vessatori, le critiche e i maltrattamenti sono mirati a discriminare, screditare o comunque danneggiare la lavoratrice/il lavoratore nella propria carriera, status, potere formale, potere informale e nella propria integrità di persona (effetto di tali atti vessatori può essere la sottostima sistematica dei risultati o l'attribuzione di incarichi molto al di sopra o troppo al di sotto delle proprie possibilità professionali). Il danno di natura psichica o fisica provocato dagli atti è di rilevabile gravità quando pregiudica l'autostima o si traduce in forme depressive.

### **- Mobbing**

Per mobbing sul luogo di lavoro si intende ogni forma di violenza morale o psichica che si verifica con comportamenti sistematici e abituali, persecutori ed aggressivi verso un dipendente che diventa oggetto ripetuto di soprusi da parte dei superiori e/o dei colleghi, in particolare, quando vengono poste in essere pratiche, atti aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie dirette ad isolarlo/a dall'ambiente di lavoro o ad espellerlo/a con la conseguenza di intaccare l'equilibrio psichico dello stesso, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesso/a e provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie. Il fenomeno del mobbing può essere attuato sia fra pari che in linea gerarchica tra responsabili e collaboratrici/collaboratori.

Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:

- è reiterato e protratto nel tempo;
- è sistematico;
- è ispirato da un disegno preordinato, non necessariamente esplicito.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si indicano i seguenti comportamenti che possono costituire esempi di molestia morale e mobbing:

- continua delegittimazione di immagine;
- discredito negli ambienti di lavoro, calunniare o diffamare una lavoratrice/un lavoratore;
- umiliare, compiere atti e comportamenti aventi lo scopo o comunque l'effetto di discriminare e danneggiare la lavoratrice/il lavoratore nella carriera;
- esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale, negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette al riguardo;
- esercitare minacce, insultare o assumere atteggiamenti ostili in modo deliberato, emarginare in modo sistematico, duraturo e intenso la lavoratrice/il lavoratore da progetti nei quali dovrebbe essere coinvolto per ruolo e funzione.

### **- Molestie Sessuali**

Si definisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato, fisico o verbale, a connotazione sessuale o fondato sul sesso, che offenda la libertà, la dignità e l'inviolabilità della

persona cui è rivolto (Racc. C.E. del 27/11/1991 e art. 26 D.Lgs. n. 198/2006, integrato dalle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 5/2010). Sono considerate di maggiore gravità le molestie sessuali qualora siano perpetrate a motivo di decisioni inerenti all'assunzione, all'accesso alla formazione professionale, al mantenimento del posto di lavoro, alla promozione, alla retribuzione o a qualsiasi altra decisione attinente all'occupazione o all'estinzione del rapporto di lavoro e/o creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante.

I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestie sessuali:

- comportamenti ed osservazioni verbali sessiste mirate a trasmettere atteggiamenti di ostilità, paternalistici, offensivi, che implicano una concezione inferiore dell'altro sesso o dell'orientamento sessuale della persona cui sono diretti;
- richiesta di favori sessuali e/o proposte indesiderate di prestazioni a contenuto sessuale rivolti ad una persona a prescindere dal sesso o orientamento sessuale;
- comportamenti inappropriati ed offensivi tesi ad ottenere contatti fisici non desiderati;
- comportamenti inappropriati ed offensivi tesi a proporre prestazioni sessuali, aggravati da minacce di sanzioni, di punizioni e di conseguenze negative sul lavoro, come pure dalla promessa di ricompensa e/o vantaggi nell'ambito del lavoro;
- intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto sessuale;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nei locali di lavoro, anche in formato elettronico;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale.

È inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata. E' sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale. L'Amministrazione assicura tutela e sostegno alle dipendenti ed ai dipendenti in particolare situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale vittime di comportamenti contrari alle presenti norme. La dipendente o il dipendente 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 ed imparziali, che assicurino la riservatezza dei soggetti coinvolti.

#### **- Discriminazione**

Si è in presenza di discriminazione nel caso di comportamenti indesiderati aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile e degradante, posti in essere per ragioni connesse a sesso, religione, convinzioni personali, disabilità, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica o sociale, lingua e opinioni politiche.

Si riporta di seguito il contenuto dell'art. 25 del D.Lgs. n. 198/2006, integrato dal D.Lgs. n. 5/2010, che definisce espressamente i caratteri della discriminazione:

“1. Costituisce discriminazione diretta, ai sensi del presente titolo, qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole 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.

2. Si ha discriminazione indiretta, ai sensi del presente titolo, quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso, salvo che riguardino requisiti essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

2-bis. Costituisce discriminazione, ai sensi del presente titolo, ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti”.

### **Articolo 5 – Misure di prevenzione**

Al fine di garantire le migliori condizioni di vita nei luoghi di lavoro e a difesa di norme comportamentali idonee ad assicurare un clima relazionale nel quale a tutte le persone siano riconosciuti uguale dignità e rispetto, la Provincia:

- si impegna a ostacolare tutti quegli atteggiamenti offensivi che – ledendo i diritti umani, civili, culturali, religiosi – contrastano palesemente con una società civile e democratica;
- si attiva affinché vengano perseguite e superate le violenze morali e le modalità comunicative di tipo ostile che rappresentano uno degli aspetti più deleteri del clima lavorativo;
- promuove la costruzione di un clima relazionale in cui la gestione dei conflitti sia realizzata in modo consapevole;
- monitora costantemente la situazione del personale nei diversi settori di attività dell’Ente;
- nomina la/il Consigliera/e di Fiducia;
- promuove e sostiene l’attività della Consigliera di Parità della Provincia di Barletta – Andria – Trani per farne conoscere il ruolo, le funzioni e le azioni;
- promuove e sostiene l’attività del Comitato Unico di garanzia – CUG, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- propone specifici interventi di formazione alle/ai dirigenti, rivolti alla gestione del clima relazionale nell’ambito dei singoli settori o servizi e alla valorizzazione delle risorse umane, nonché alle necessarie modifiche all’organizzazione del lavoro laddove necessarie a tal fine.

## **TITOLO II – PROCEDURE PER LA TRATTAZIONE DEI CASI**

### **Articolo 6 – Responsabilità dell’applicazione del Codice**

Premesso che ogni singolo destinatario è tenuto a favorire un clima organizzativo in linea con il presente documento, le/i dirigenti sono tenute/i a vigilare sulla corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice etico e sono tenute/i, altresì a promuovere un

clima relazionale confacente allo svolgimento del lavoro e condizioni ambientali e organizzative tali da prevenire eventuali forme di isolamento o di discriminazione.

### **Articolo 7 – Organismi di Parità interni alla Provincia di Barletta - Andria - Trani**

1. La/il Consigliera/e di Fiducia e il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sono gli organi di riferimento interni all'Ente per fornire consulenza ed assistenza a chi è oggetto di mobbing, molestie sessuali e comportamenti discriminatori.
2. Qualora si verifichi sul posto di lavoro un atto o un comportamento indesiderato che rientri in una delle categorie sopra enunciate ogni destinatario potrà rivolgersi alla/al Consigliera/e di Fiducia che può avvalersi del CUG per avviare una procedura nel tentativo di dare soluzione al caso.
3. La/il Consigliera/e di fiducia e il CUG, ove il destinatario lo ritenga opportuno, intervengono al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

### **Articolo 8 – Il Comitato Unico di Garanzia - CUG**

1. Il Comitato Unico di Garanzia - CUG ha funzioni propositive, consultive e di verifica per lo sviluppo della cultura delle pari opportunità, della valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni, nell'ambito delle competenze previste dalla legge.
2. Il Comitato opera all'interno dell'Amministrazione al fine di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183.

### **Articolo 9 – Consigliera/e di Fiducia**

1. La/il Consigliera/e di Fiducia è la persona incaricata di fornire consulenza e assistenza ai destinatari vittime dei comportamenti elencati nel presente Codice; assicura l'ascolto e la tutela al personale che segnala i casi di mobbing o episodi di discriminazioni o molestie riferite a qualsiasi ritorsione diretta o indiretta proponendo all'Amministrazione e agli organi competenti misure idonee alla rimozione e alla risoluzione di dette problematiche, illustrando altresì le possibili procedure percorribili.
2. La/il Consigliera/e è persona che possiede l'esperienza pluriennale, la preparazione e le capacità necessarie a svolgere il compito assegnato, attestato da idoneo curriculum professionale; è nominata dal Presidente della Provincia che sceglie tra le persone interne alla Provincia che possiedono qualità morali e esperienza professionale atte a svolgere l'incarico assegnato, dura in carica tre anni ed è rinnovabile una sola volta.
3. La/il Consigliera/e di Fiducia collabora con il CUG e può sottoporre, a seconda della gravità della azione molesta o violenta il caso alla Consigliera di Parità della Provincia di Barletta – Andria –

Trani. L' intervento dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

4. La/il Consigliera/e può partecipare alle sedute del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità (CUG), relaziona annualmente allo stesso sull'attività svolta, suggerisce azioni positive e partecipa alle iniziative di formazione e informazione nella materia oggetto del presente Codice.

5. La/il Consigliera/e di Fiducia può essere revocata/o con provvedimento motivato del Presidente sentito, preventivamente, il CUG 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.

6. Il ruolo di Consigliera/e di Fiducia della Provincia é esercitato a titolo gratuito.

### **Articolo 10 – *Compiti e Funzioni della Consigliera/e di Fiducia***

1. Le principali funzioni della/del Consigliera/e di Fiducia in riferimento al presente Codice Etico sono:

- ricevere le segnalazioni;
- valutare le segnalazioni rispetto al presente Codice Etico;
- consultare i soggetti interessati;
- mettere in atto iniziative finalizzate al superamento delle situazioni di disagio, per ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

2. Per l'assolvimento dei propri compiti:

- può avvalersi dei componenti e del CUG, dell'Ufficio Personale, nonché degli altri Uffici dell'Ente in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita;
- può chiedere il sostegno della Consigliera di Parità Provinciale;
- richiede al Segretario Generale o al Dirigente competente, copia di atti e documenti amministrativi inerenti i casi in trattazione, che saranno forniti tempestivamente.

### **Articolo 11– *Procedure per la trattazione dei casi***

Il/la destinatario/a che abbia subito o sia esposto/a nel luogo di lavoro a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche può avvalersi della procedura informale rivolgendosi direttamente alla/al Consigliera/e 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.

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 intrapreso in via informale.

#### **A) PROCEDURA INFORMALE**

La/il dipendente interessata/o chiede, senza particolari formalità, l'intervento della/del Consigliera/e di Fiducia al recapito che l'Amministrazione ha l'obbligo di portare a conoscenza dei dipendenti anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici di comunicazione.

La/il Consigliera/e:

- 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;
- D'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, con eventuali testimoni, alla propria presenza, con il/la presunto/a molestatore/trice;
- Procedo, 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;
- Comunica, ricevendone espresso assenso, alla parte lesa ogni iniziativa che intende assumere e le proposte conclusive, per la soluzione in via pacifica, che ritiene di promuovere;
- Riferisce al Presidente e al Direttore Generale, in relazione alle rispettive competenze, sull'esito della procedura affinché dispongano per assicurare la composizione della questione;
- E' in facoltà della/del Consigliera/e proporre la mobilità di una o delle persone interessate.
- Qualora la persona proposta per la mobilità sia la vittima, occorre preventivamente acquisirne il consenso.

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 Consigliera/e, previa comunicazione agli interessati, è prorogato, per motivate ragioni espresse al Presidente o al Segretario Generale, in relazione alle rispettive competenze, per un tempo non superiore al termine originario.

La partecipazione degli interessati agli incontri con la/il Consigliera/a può avvenire in orario di servizio.

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

## **B) PROCEDURA FORMALE**

La procedura formale prende avvio con la segnalazione scritta del comportamento molesto da parte dell'interessata/o al Dirigente competente che esercita direttamente il potere disciplinare.

Nel caso in cui sia il Dirigente competente ad aver messo in atto comportamenti molesti, la segnalazione di cui al precedente comma va indirizzata al Segretario Generale ed in sua assenza al Vice Segretario Generale dell'Ente.

Il procedimento disciplinare si svolge nei modi, nelle forme e con le garanzie previste dall'ordinamento vigente in materia di responsabilità disciplinare.

Tutti gli atti relativi al procedimento sono registrati su protocollo riservato.

Qualora richiesto, nell'attivazione ed in ogni fase del procedimento disciplinare la/il Consigliera/e presta assistenza alla persona offesa dalle molestie e consulenza tecnica alle Autorità competenti all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

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.

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.

Analoga garanzia è riservata ai dipendenti che hanno deposto in senso conforme alla segnalazione e alla/al Consigliera/e di Fiducia. Ogni forma di ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia casi di molestia o di mobbing, di chi fornisce la propria testimonianza e dei terzi ad ogni titolo coinvolti, è valutabile anche sotto il profilo disciplinare fatta salva la possibilità della persona che le subisce di tutelarsi in ogni sede.

La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde disciplinarmente.

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.

### **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 12 – Tutela della riservatezza**

1. Tutte le persone coinvolte nei casi di mobbing, molestie sessuali e comportamenti discriminatori sono tenute al segreto sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza. La persona che ha subito i comportamenti di cui sopra ha diritto di richiedere l'omissione e/o cancellazione del proprio nome da ogni documento soggetto per qualsivoglia motivo a pubblicazione.
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 alla riservatezza del proprio nome nel documento pubblicato.

#### **Articolo 13 – 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 o 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 all'art. 9 (procedura informale e procedura formale) 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, sono annullabili d'ufficio, anche a richiesta della persona danneggiata, secondo quanto previsto e prescritto dagli artt. 21octies e 21nonies della Legge n. 241/1990. L'Amministrazione può procedere, in via di autotutela, anche alla revoca di detti atti ex art. 21quinquies della già citata Legge n. 241/1990.

#### **Articolo 14 – Entrata in vigore**

Il presente Codice entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio e, a decorrere da tale data, tutti i dipendenti provinciali sono tenuti alla sua osservanza.

#### **Articolo 15 – Modifiche**

1. Le modifiche al presente Codice sono deliberate dal Consiglio provinciale, su proposta del CUG.
2. L'Amministrazione verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice, provvedendo a eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in esito all'emanazione di nuove norme nazionali o europee in materie attinenti al presente Codice.
3. Il presente Codice Etico per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Barletta - Andria - Trani è disponibile nel sito web della Provincia di Barletta - Andria - Trani. Verrà data adeguata diffusione del presente Codice.
4. Le/I Dirigenti sono responsabili della corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni in esso contenute.