

DELIBERA DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
n. 3 del 8 Febbraio 2016

Il giorno 08 del mese di febbraio dell'anno 2016 si è riunito il Comitato Unico di Garanzia, con il seguente Ordine del Giorno:

- approvazione del Codice di condotta per il Comune di Scandicci
- varie ed eventuali

Sono presenti Antonio Capoferri, Simona Zanellati, Catia Pugi, Serenella Tarchi ed Annalisa Scopinaro.

Il Comitato Unico di Garanzia,

Premesso che, con disposizione n. 33 del Direttore Generale dell'8 marzo 2012 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Scandicci (d'ora in avanti "Comitato");

Precisato che il DPR 62/2013 contiene il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" il quale attribuisce al Dirigente il compito di promuovere, nella struttura in cui è preposto, rapporti positivi e rispettosi tra i collaboratori, grazie ad iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione ed all'aggiornamento del personale, all'inclusione e valorizzazione delle differenze;

Considerato che nel corso dell'anno 2015 il CUG ha predisposto una bozza del "Codice di condotta" da sottoporre alla verifica, analisi ed approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale di Scandicci, in ottemperanza alla vigente normativa ed allegato alla presente Delibera;

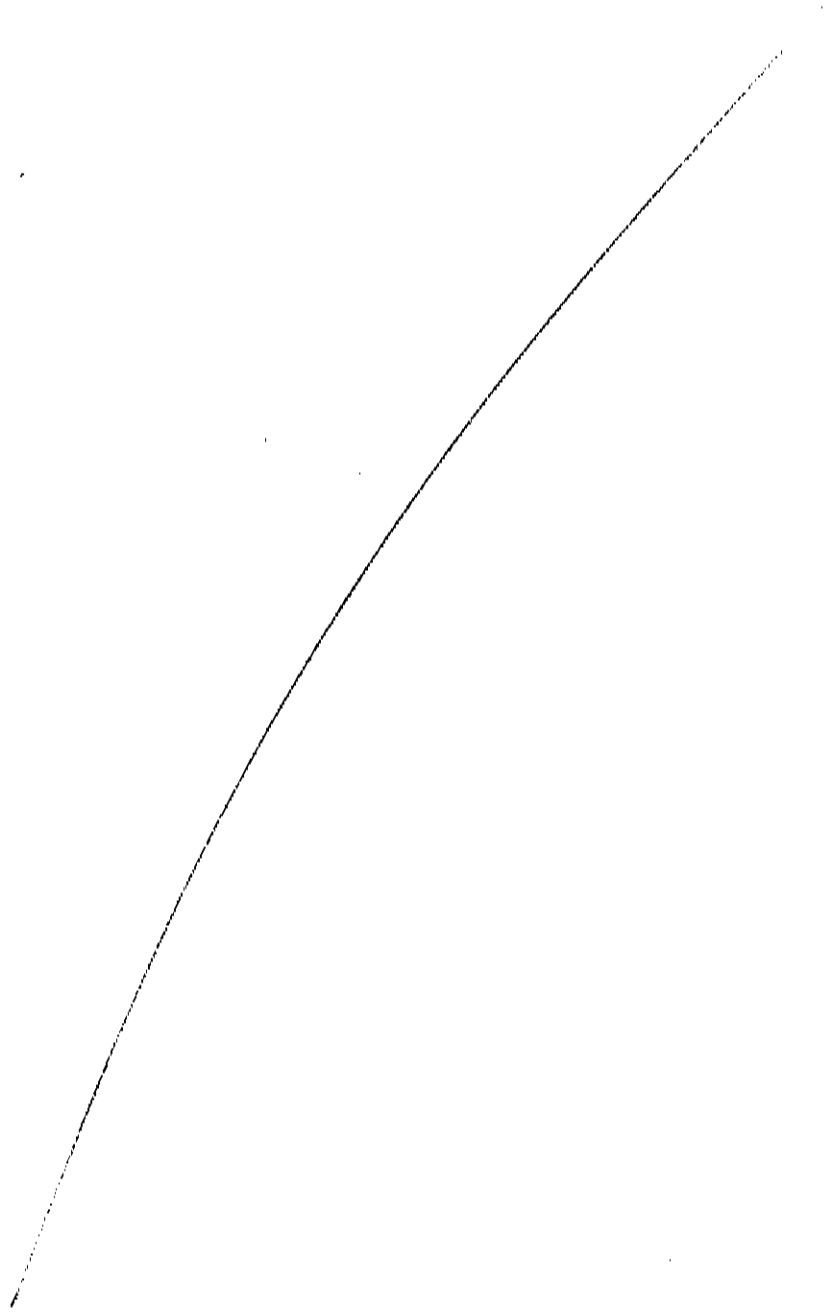
DELIBERA

- di approvare il "Codice di condotta" dell'Amministrazione Comunale di Scandicci come da allegato n. 1;
- di dare mandato al Presidente Antonio Capoferri di curarne, in tutti i passaggi istituzionali necessari, la approvazione mediante trasmissione dell'atto all'Amministrazione Comunale e la conseguente pubblicazione sul sito web del Comune di Scandicci;

Letto, firmato e sottoscritto
Scandicci 8 febbraio 2016

Il Presidente del CUG
Antonio Capoferri





AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SCANDICCI

CODICE DI CONDOTTA **a tutela della qualità dell'ambiente di lavoro e** **contro le discriminazioni dirette e indirette,** **le molestie sessuali e morali, lo stalking e il mobbing**

Approvato con deliberazione del CUG n. 3 del 08-02-2016

Premessa

Vivere in un ambiente di lavoro sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona è diritto di tutte le lavoratrici e i lavoratori e di tutti coloro che operano nell'Amministrazione Comunale di Scandicci.

La normativa nazionale ed europea ha focalizzato l'attenzione su questi aspetti, che sono elementi di fondamentale importanza per migliorare il clima interno, la sicurezza dei lavoratori e il loro rendimento professionale.

Il nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, contenuto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, attribuisce al dirigente il compito di promuovere, nella struttura in cui è preposto, rapporti positivi e rispettosi tra i collaboratori, grazie a iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e valorizzazione delle differenze.

Il presente Codice ribadisce il rifiuto dell'Amministrazione Comunale ad ogni comportamento discriminatorio, di abuso e/o fastidio sessuale e di mobbing, come espressamente definito in seguito, al fine di creare un ambiente di lavoro fondato sul ben-essere ed improntato al dialogo e alle corrette relazioni interpersonali.

Art. 1 – Definizione di mobbing

1. Per mobbing si intende una forma di violenza morale o psichica nell'ambito del contesto lavorativo, attuata dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale di grado uguale, inferiore o superiore.

2. E' caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi, ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie o vessatorie, tali da comportare nella vittima, che è incapace di reagire, una sofferenza esistenziale tale da compromettere la sua dignità, la sua professionalità e/o la sua salute, fino all'ipotesi di una sua esclusione dal luogo di lavoro.

3. Il comportamento mobbizzante sussiste quando possiede le seguenti caratteristiche:
- è reiterato e protratto nel tempo;
- è sistematico;
- è manifestazione di un disegno preordinato, non necessariamente esplicito, ai danni della lavoratrice/ore.

Art. 2 - Tipologie

1. Il mobbing è un fenomeno subdolo e pericoloso che si esprime concretamente attraverso forme, praticamente infinite, di persecuzione e di attacco alla dignità della persona.

2. Con l'intento di dare una rappresentazione schematica di questo fenomeno complesso, sulla base della letteratura esistente attualmente maggiormente condivisa, vengono indicate di seguito, a livello puramente indicativo e non esaustivo, condizioni e comportamenti che possono caratterizzare una situazione di mobbing:

- attacchi ai contatti umani; es. limitazioni della possibilità di espressione e di parola, continue interruzioni nel discorso, critiche e rimproveri costanti, sguardi e gesti ostili ecc.

- attacchi alle relazioni sociali: es. trasferimento della vittima in un luogo isolato, comportamenti di "evitamento", divieto ai colleghi di parlare e di intrattenere rapporti con questa persona ecc.
- attacchi alla qualità della situazione professionale e alle aspettative di carriera: es. revoca di ogni incarico o compito da svolgere, assegnazione di lavori oggettivamente senza senso, nocivi o al di sotto della qualifica della vittima, cambiamenti continui degli incarichi, divieto di accedere agli strumenti di comunicazione, svalutazione continua della professionalità ecc.
- attacchi alla reputazione: es. calunnie, pettegolezzi, ridicolizzare i difetti o le caratteristiche della vittima, turpiloquio o valutazione palesemente sbagliata o umiliante delle sue prestazioni ecc.
- attacchi fisici violenti o minacce di violenza, anche a sfondo sessuale.

3. La presenza del mobbing è favorita da situazioni organizzative caratterizzate da una conflittualità eccessiva e diffusa che per vari motivi, spesso occasionali, tende nel tempo a focalizzarsi su di un soggetto che, incapace o impossibilitato a reagire adeguatamente, vive un progressivo e graduale peggioramento della sua condizione esistenziale con pesanti ricadute sia sul piano sociale e professionale, che su quello delle sue condizioni di salute psicofisica, fino ad una sua possibile esclusione dal mondo del lavoro e/o dal contesto sociale.

Art. 3 – Definizioni e tipologie di discriminazione

1. La discriminazione diretta ha luogo quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga, in ragione del genere, della razza e origine etnica, della religione o delle convinzioni personali, della disabilità, dell'età o dell'orientamento sessuale, a meno di una specifica eccezione esplicitamente dichiarata.

2. Con l'espressione discriminazione indiretta s'intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettano o possano mettere le lavoratrici e i lavoratori in una posizione di particolare svantaggio, a meno di specificazioni giustificate da una finalità legittima e da mezzi appropriati e necessari

Art. 4 – Definizioni e tipologie di molestie

1. La **molestia** ha luogo quando si verifica un comportamento indesiderato, connesso ai fattori di rischio di discriminazione di cui all'art. 3, avente lo scopo e/o l'effetto di violare la dignità della persona e di creare un clima e un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo.

2. Le **molestie sessuali** hanno luogo, quando si verifica un atto e/o un comportamento a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, espresso in forma verbale, non verbale o fisica, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà alla persona che lo subisce, che configuri abuso di ufficio ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e umiliante. Si intende come tale, inoltre, ogni atto o comportamento ricattatorio, mirante all'ottenimento di prestazioni sessuali in cambio del mantenimento del posto di lavoro, ovvero di vantaggi relativi alla progressione di carriera, agli orari di lavoro, agli emolumenti o altri aspetti della vita lavorativa. In particolare, rientrano nella tipologia delle molestie sessuali comportamenti quali:

- richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite o ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;
- minacce, discriminazione e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidano, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera;
- contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità;
- comunicazioni a doppio senso, gesti o ammiccamenti indesiderati, a sfondo sessuale;
- allusioni alla vita privata sessuale o diffusione di informazioni false o veritiere sulla vita sessuale di una persona.

La caratteristica essenziale dell'abuso di tipo sessuale sta nel fatto che si tratta di un atto indesiderato da parte di chi lo subisce. I connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso che di sesso opposto.

Non rientrano nella definizione di molestie sessuali, i contatti fisici consenzienti che avvengano sul posto di lavoro, i quali sono oggetto di trattazione nell'ambito del Codice di comportamento del pubblico dipendente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

3. Le **molestie morali** hanno luogo quando si verificano ripetuti comportamenti ostili, diretti contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, suscettibili di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

Può configurarsi come molestia morale altresì la discriminazione di genere e quella fondata sull'appartenenza etnica, nonché sulle opinioni politiche o religiose.

Sono esempi di molestie morali i seguenti comportamenti:

- danni all'immagine della persona, quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici e ogni altra azione di discredito, nonché i rimproveri se adottati con le modalità indicate al presente comma;
- danni alla professionalità dell'individuo, quali ad esempio trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata
- rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o della struttura di assegnazione.

Art. 5 – Stalking

1. Rientrano nelle fattispecie di cui all'articolo 4, anche le condotte reiterate, le minacce o le molestie finalizzate a cagionare un perdurante e grave stato di ansia o di paura ovvero ad ingenerare un fondato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona al medesimo legata da relazione affettiva ovvero da costringere lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la persecuzione di cui al comma 1, avviene nel contesto lavorativo, solitamente, mediante:

- lettere, biglietti, telefonate insistenti;
- reiterate comunicazioni verbali e scritte a carattere sessuale e non, anche con l'utilizzo dello strumento informatico;
- appostamenti nella sede di lavoro ed intrusioni anche nella vita privata

Art. 6 – Consigliera di fiducia

1. È istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno dell'Amministrazione Comunale a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia, 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;

2. La/Il Consigliera/e è incaricata di fornire consulenza e assistenza alle lavoratrici e ai lavoratori oggetto di discriminazioni, molestie, mobbing o stalking, e di avviare le procedure informali o formali adeguate alla risoluzione dei singoli casi.

3. La/Il Consigliera/e di Fiducia è figura istituzionale ed esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nell'assoluto rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti, garantendo, in particolare, la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza.

4. La/Il Consigliera/e di Fiducia non può intraprendere alcuna iniziativa che non sia stata preventivamente autorizzata dalla parte lesa che, in ogni momento, può ritirare la segnalazione o la denuncia. La/Il Consigliera/e di Fiducia può richiedere l'intervento di altri esperti per supportare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati.

5. La/Il Consigliera/e di Fiducia presenta ogni anno, entro il mese di marzo, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, agli organi di governo, al CUG e alle rappresentanze sindacali, al fine di consentire il monitoraggio e l'analisi di incidenza del mobbing, rispettando in ogni caso l'anonimato delle persone coinvolte.

6. La/Il Consigliera/e di Fiducia è scelta/o tra professionisti di comprovata esperienza nel campo della mediazione, attraverso una procedura selettiva volta a verificarne i requisiti di professionalità e indipendenza, necessari allo svolgimento dei compiti previsti.

7. Il/La Consigliera/e di Fiducia è nominata/o dal Sindaco con proprio decreto.

8. La/Il Consigliera/e di Fiducia rimane in carica per due anni e può essere riconfermata/o, se valutato positivamente il suo operato, per una sola volta. La nomina può essere revocata nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi e/o violazioni agli obblighi di imparzialità, correttezza, riservatezza, con provvedimento del Sindaco su proposta della Giunta, del CUG o delle Organizzazioni/rappresentanze Sindacali.

Art. 7 - Procedure da adottare

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento discriminatorio (ivi comprese le molestie e le molestie, sessuali, la violenza morale o psichica, discriminazioni, mobbing o stalking) sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale o formale nel tentativo di dare soluzione al caso, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale possa avvalersi.

2. Qualora vengano sottoposte all'attenzione del CUG casi individuali di discriminazione, molestia o mobbing, esso inoltra l'istanza, informandone la lavoratrice/il lavoratore, direttamente alla/al Consigliera/e di Fiducia o ai competenti uffici dell'Amministrazione, astenendosi da accertamenti, commenti e valutazioni.

3. La/Il Consigliera/e di Fiducia è contattabile per le vie brevi da tutti i dipendenti ed è disponibile a ricevere, previo appuntamento, qualunque lavoratrice/lavoratore senta la necessità di un incontro.

4. La/Il Consigliera/e di Fiducia riceve il personale in un clima riservato e favorevole al dialogo; raccoglie le potenziali istanze, fornendo opportune informazioni e documentazione sulle tematiche del disagio e del benessere organizzativo e lavorativo e sul mobbing; illustra le possibili procedure attivabili.

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

Art. 8 - Procedura Informale

1. La procedura informale si pone lo scopo di superare la situazione di disagio mediante soluzioni pacifiche.

2. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

3. A tal fine la/il Consigliera/e di Fiducia:

- Procede all'acquisizione degli elementi, delle informazioni e dei riscontri oggettivi necessari per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del/della presunto/a responsabile del mobbing, che deve essere comunque sentito/sentita;
- Acquisisce testimonianze ed accede ad eventuali atti amministrativi inerenti al caso in esame;
- Esamina il caso, fornendo all'interessato/interessata ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e

gravità dei fatti;
- D'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il/la presunto/a responsabile del mobbing; valuta inoltre l'opportunità di un coinvolgimento di responsabili di struttura;
- Elabora e propone la soluzione di eventuali conflitti e incomprensioni tra i diretti interessati;
- Elabora adeguati strumenti cognitivi assieme al/alla dipendente vittima del disagio;
- In relazione al caso, previo consenso della persona lesa, propone al Responsabile del personale soluzioni pacifiche.

4. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

5. La procedura informale deve terminare entro 60 giorni dalla richiesta del/della dipendente, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo comunque non superiore ad ulteriori 60 giorni.

Art. 9 - Procedura formale

1. Ove la dipendente/il dipendente non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata alla Direzione/Segretario Generale e in mancanza direttamente al Sindaco.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991 ("azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"), qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. E il CUG e sentita la Consigliera/Il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti scorretti 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 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o 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 Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

7. Ove la denuncia si dimostri infondata, gli organi di Governo, il Direttore/Segretario Generale e la/il Consigliera/e di fiducia adottano le misure più idonee al fine di riabilitare la dignità e l'onorabilità della persona indicata come autore dei fatti lesivi, previo suo espresso parere favorevole, e intraprendono provvedimenti adeguati a ristabilire un clima cooperativo fra tutti gli interessati nell'ambiente di lavoro.

Art. 10 – Riservatezza

1. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice, soprattutto nella fase informale, sono tenute alla riservatezza su persone, fatti e notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso. La diffusione delle informazioni verrà valutata ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

2. Durante il procedimento di accertamento, e dopo la sua conclusione, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome o di altre informazioni che ne favorissero una chiara identificazione.
3. La lavoratrice o il lavoratore che abbia subito atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto all'omissione del proprio nome in ogni documento per qualsivoglia motivo soggetto a pubblicazione.

Art. 11 - Attività di sensibilizzazione, formazione e informazione

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie, molestie sessuali, mobbing, discriminazioni e stalking ed alle procedure da seguire qualora uno di questi atti abbia luogo.
2. L'Amministrazione 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, molestie sessuali, mobbing, discriminazioni e stalking. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie, molestie sessuali, discriminazioni e stalking sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie, molestie sessuali, mobbing, discriminazioni e stalking anche attraverso assemblee interne.
4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie, molestie sessuali, mobbing, discriminazioni e stalking e in generale comportamenti lesivi della dignità umana.
5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CUG, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.
6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro molestie, molestie sessuali, mobbing, discriminazioni e stalking ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

Art. 12 – Sanzioni

1. I comportamenti lesivi dei principi, dei diritti e delle finalità del presente Codice costituiscono elemento negativo di valutazione ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti, compresi i sistemi di valutazione previsti dal Decreto legislativo n. 150/2009.
2. Stante la stretta connessione di materia, per tutti i profili di punibilità delle fattispecie considerate in campo disciplinare e penale, si rinvia alla vigente normativa, anche contrattuale, in tema di procedimenti e sanzioni disciplinari nonché alla legge penale e alla legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alle sanzioni ivi previste.

Art. 13 – Approvazione e modifiche al Codice

1. Il presente codice è approvato con Deliberazione della Giunta Comunale su proposta del CUG per il tramite del Dirigente del Settore Personale (nella nostra Amministrazione Comunale Risorse). Eventuali modifiche saranno approvate con lo stesso procedimento (ratifica del CUG e approvazione da parte della Giunta).
2. L'Amministrazione Comunale verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice,

provvedendo alle eventuali modifiche o integrazioni si rendessero necessarie, anche in esito all'emanazione di nuove norme nazionali o europee nelle materie attinenti al presente Codice.

Art. 14 – Azioni conseguenti l'adozione del Codice

1. Il Sindaco e la Giunta si impegnano a avviare il procedimento di nomina della/del Consigliera/e di fiducia entro 30 giorni dalla data di approvazione del presente Codice, a seguito di Delibera di Giunta.
2. A seguito dell'approvazione del presente Codice, ne sarà data pubblicità tramite affissione all'Albo e ne sarà assicurata ampia diffusione unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anche mediante pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione Comunale. Entrambi i documenti saranno consegnati a tutti i dipendenti all'atto dell'assunzione.

