

Regione Piemonte



Provincia di Vercelli

Comune di Borgo Vercelli

Piazza XX Settembre N°2 – CAP 13012 - Tel. 0161/32136 – 329959 - Fax 0161/32777

Cod. Fiscale: 80003710029 - P.I.V.A.: 00376420022

www.comuneborgovercelli.it – protocollo@comuneborgovercelli.it

PEC: protocollo.comuneborgovercelli@legalmail.it

PIANO DI AZIONI POSITIVE Art. 48, comma 1, D.LGS 198/06

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga ai principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materie di azioni positive"; ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 dei Ministre per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini delle promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Borgo Vercelli armonizza la proprie attività al perseguitamento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ed un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alle realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

AZIONI POSITIVE

- Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratici stesse in seno alla famiglia;
- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni e disagio lavorativo;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione e le diffusioni delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2021

La dotazione organica del Comune di Borgo Vercelli prevede complessivamente n.7 posti suddivisi in 5 aree funzionali.

Al 31/12/2021 la situazione del personale presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

- ✓ Dipendenti a tempo indeterminato in servizio n. 7
- ✓ Donne n. 1
- ✓ Uomini n. 6

Personale a tempo indeterminato	Donne		Uomini		Totale	%
		%		%		
Personale a tempo pieno	1	14,29%	6	85,71%	7	100%
Personale con part-time pari al 50%	0	0	0	0	0	0
Personale con part-time superiore al 50%	0	0	0	0	0	0
Totale personale a tempo indeterminato	1	14,29%	6	85,71%	7	100%
% personale a tempo indeterminato e utilizzato con altre forme di lavoro flessibile sul totale complessivo						
Personale a tempo determinato	0	0	0	0	0	0
Personale con contratti di consulenza occasionale	0	0	0	0	0	0
Personale con altre tipologie di contratto (specificare)	0	0	0	0	0	0
Totale personale a tempo determinato e utilizzato con altre forme di lavoro flessibile	0	0	0	0	0	0

% personale a tempo determinato e utilizzato con altre forme di lavoro flessibile sul totale complessivo						
TOTALE PERSONALE COMPLESSIVO	1	14,29%	3	85,71%	4	100%

TABELLA 2 – Analisi del personale femminile e maschile per qualifica e posizione

Categoria	Uomini	Donne	Totali
A	1	0	1
B	2	0	2
C	3	1	4

Tabella 3 – Lavoratori con funzioni di responsabilità

Categoria	Uomini	Donne	Totali
D-C	0	0	0

All'interno dell'organico dell'Ente:

- **non** è presente **personale dirigenziale**
- **non** è presente personale con contratto di lavoro a **tempo determinato**:
- **non** è presente personale portatore di **handicap**.

Oltre al personale sopra indicato, l'Ente si giova, mediante convenzioni, del seguente personale dipendente di altri Enti:

- Segretario comunale (attualmente reggente a scavalco)

SPECIFICA AZIONI POSITIVE

I contenuti del Piano di azioni Positive possono essere così articolati:

Azione	1
Titolo	Assunzioni
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivi	Non esistono possibilità per il Comune di Borgo Vercelli di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. L'ente si propone di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso. L'amministrazione si impegna a motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni.
Descrizione dell'intervento	Il Comune di Borgo Vercelli si impegna e riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.
Strutture coinvolte	Responsabile di Servizio e Ufficio Personale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

Azione	2
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivi	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione della persona e contemplando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione dell'intervento	Il Comune di Borgo Vercelli valuta, su eventuale proposta del dipendente, la variazione dell'articolazione dell'orario di servizio del medesimo al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro e non unicamente a fronte di problematiche legate alla genitorialità. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione, richieste del personale e osservanza degli orari di apertura al pubblico degli uffici.
Strutture coinvolte	Responsabile di Servizio e Ufficio Personale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

Azione	3
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che rientrano da maternità, aspettative o lunghi periodi di astensione
Obiettivi	Favorire il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze dal lavoro, ma ancor prima, favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi.
Descrizione dell'intervento	Sperimentazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza.
Strutture coinvolte	Responsabile di Servizio e Ufficio Personale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

Azione	4
Titolo	Assegnazione del posto
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivi	Non essendo presenti nella dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne, nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Borgo Vercelli valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti.
Descrizione dell'intervento	L'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.
Strutture coinvolte	Responsabile di Servizio e Ufficio Personale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

Azione	5
Titolo	Corsi, seminari di formazione e/o aggiornamento
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivi	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia
Descrizione dell'intervento	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione ed aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici nella famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze anzidette con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte	Responsabile di Servizio e lavoratori coinvolti
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti l'occasione

Azione	6
Titolo	Conciliazione e flessibilità orarie
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivi	Favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche
Descrizione dell'intervento	L'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53. E' necessaria un'azione di informazione ai lavoratori/trici dell'Ente su quelli che sono i più comuni strumenti di conciliazione e in particolare sui congedi parentali. In particolare il part-time sia auspicato come strumento di conciliazione elettivo per la gestione dei tempi di vita familiare e lavorativa.
Strutture coinvolte	Responsabile di Servizio e lavoratori coinvolti
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

Azione	7
Titolo	Informazione e comunicazione
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivi	Favorire l'informazione, la raccolta e condivisione di materiale informativo sul temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati ecc.)
Descrizione dell'intervento	Diffusione interna delle informazioni acquisite, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet) o eventualmente incontri di Informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc. Diffusione del piano di Azioni Positive e del Codice di condotta allegato, tra i dipendenti.

	Informazioni sull`uso del congedo parentale (anche e soprattutto per gli uomini) all'interno dell'Ente e, più in generale, promuovere le misure a favore della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro previste dalla L 53/2000.
Strutture coinvolte	Ufficio personale e Responsabile di Servizio dei lavoratori coinvolti
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Quando se ne presenti la necessità

MONITORAGGIO

Per realizzare un PAP potenzialmente significativo non si può prescindere da specifiche attività di monitoraggio e valutazione delle azioni e degli interventi previsti, mediante indicatori qualitativi e quantitativi.

Pertanto si prevede di realizzare, a seguito di costituzione del Comitato Unico di Garanzia previsto dall'art. 21 del D.Lgs 183/2010 quanto disposto dalle Direttive del Dipartimento della Funzione in data 04/03/2001.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale. E' pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di validità saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

ALLEGATO I

CODICE di CONDOTTA Per la prevenzione delle MOLESTIE SESSUALI E MORALI del Comune di Borgo Vercelli

Art. 1 Dichiarazione da parte dell'Ente

Il Comune di Borgo Vercelli, richiamandosi ai principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale e alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, adotta il presente Codice di Condotta in considerazione del fatto che le molestie sessuali e i casi di mobbing sono nocivi all'ambiente di lavoro, possono produrre effetti deleteri sulla salute, la fiducia, il morale e le prestazioni lavorative di coloro che ne sono vittime e, se pure probabilmente in misura minore, di coloro che ne vengono a conoscenza.

Art. 2 Principi e finalità

1. L'amministrazione comunale garantisce a tutti coloro che lavorano nelle proprie strutture un ambiente sereno e sicuro, favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di egualianza, reciproca correttezza e rispetto della libertà e dignità della persona.
2. Garantisce altresì a ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discriminini, anche in via indiretta, le lavoratrici e i lavoratori.
3. Adotta le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione.
4. Assume la tutela e promuove azioni di sostegno alle/ai dipendenti in particolari situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale.
5. Ognuno, nei rapporti interpersonali, è tenuto e contribuire alla promozione e ai mantenimento di un ambiente e di un'organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità e uguaglianza. E' inammissibile che qualcuno possa approfittare delle posizioni di superiorità gerarchica o di situazione di svantaggio personale, familiare e sociale per porre in essere atti o comportamenti discriminatori o molesti.
6. La/il dipendente, l'utente o altri che abbia subito molestie sessuali, morali e psicologiche o che sia esposto comunque a comportamenti indesiderati e discriminatori ha diritto all'interruzione della condotta molesta anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive e imparziali, di cui l'Amministrazione assicura l'adempimento.
7. Chi denuncia casi di molestia sessuale o comportamenti vessatori (dipendenti, utenti, eccetera) ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

Art. 3 Definizione di molestia sessuale

1. Si definisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare creando un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.
2. Le molestie sessuali, in quanto discriminazioni fondate sul sesso, violano il principio della

parità di trattamento fra uomini e donne.

3. Rientrano nella tipologia della molestia sessuale e/o della discriminazione, comportamenti quali:
- a) Richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto;
 - b) Promesse, implicite od esplicite, di agevolazioni e privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali e ritorsioni, discriminazioni, minacce per aver negato tali prestazioni;
 - c) Contatti fisici indesiderati e inopportuni;
 - d) Apprezzamenti verbali sul corpo e sulla sessualità ritenuti offensivi;
 - e) Esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
 - f) Gestì o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale;
 - g) Scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona sia per l'appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Art. 4

Definizione di molestia morale e mobbing

1. Si definisce molestia morale ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e caratterizzato da ripetizione, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

2. Rientrano nella tipologia delle molestie morali e delle persecuzioni psicologiche comportamenti quali:

- a) Atti vessatori e persecutori;
- b) Critiche e maltrattamenti verbali esasperati,
- c) Offese alla dignità e umiliazioni;
- d) Delegittimazione di immagine, anche di fronte a soggetti esterni all'Ente;
- e) Comportamenti mirati a discriminare, screditare o comunque danneggiare la lavoratrice o il lavoratore nella propria carriera, status, potere formale e informale, grado di influenza sugli altri;
- f) Rimozione da incarichi, esclusione o immotivata emarginazione dalla normale comunicazione aziendale, sottostima sistematica dei risultati, attribuzione di compiti inadeguati alle reali possibilità professionali o alla condizione fisica e di salute.

3. Si definisce mobbing una persecuzione sistematica e ripetitiva per opera di una o più persone in un arco di tempo piuttosto lungo allo scopo di danneggiare chi ne è vittima o di emarginarlo e discriminarlo fin quando non perde il posto di lavoro o è costretto a lasciarlo.

4. Rientrano nella tipologia di casi di mobbing comportamenti quali:

- a) demansionamento ed inattività della/del lavoratrice/lavoratore;
- b) trasferimento punitivo o discriminatorio;
- c) deprivazione di mezzi tecnici per adibire le proprie mansioni o dl un luogo dove svolgerle;
- d) molestie sessuali e non;
- e) discriminazioni sulla base di sesso, etnia, orientamento religioso e sessuale;
- f) impiego eccessivo della lavoratrice/del lavoratore ovvero pretese sproporzionate rispetto ai compiti da svolgere;
- g) diniego continuativo di ferie o permessi.

Art. 5

Ambito di applicazione e dovere di collaborazione

Il presente codice opera nei confronti di tutti coloro che lavorano ed operano nelle sedi del Comune di Borgo Vercelli indipendentemente dalla forma di contratto di lavoro, di collaborazione o di tirocinio-stage che ha dato origine al rapporto.

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenute nel presente Codice tutti i dipendenti che entrano in contatto con l'Ente e con il suo personale a qualsiasi titolo.

Tutte/i i dipendenti e le/i collaboratori devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone. I testimoni che non intervengono in difesa della vittima di molestie sessuali, morali e mobbing possono essere considerati corresponsabili.

Art. 6

Consigliera/e di fiducia

1. In applicazione del presente Codice l'Amministrazione Comunale istituisce la figura della/del Consigliera/e di Fiducia per le trattazione dei casi di molestie sessuali, morali e mobbing.

2. La/li Consigliera/e di fiducia si occupa della tutela civile, penale e amministrativa, della vittima di molestia sessuale, morale e mobbing.

3. La/il Consigliera/e di fiducia è scelta/o tra le persone interne/esterne all'Ente indicate dal Comitato Pari Opportunità, che possiedono l'esperienza e le capacità necessarie per svolgere il compito previsto. La nomina della/del Consigliera/e di fiducia è effettuata dal Sindaco.

4. La/il Consigliera/e di fiducia, per lo svolgimento dei propri compiti, dispone di una segreteria, si avvale del Comitato di Pari Opportunità dell'Ente, ha accesso ai documenti amministrativi inerenti il caso da trattare e, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni arischio.

5. E' data facoltà alla/al Consigliera/e di avvalersi di collaborazione interna ed esterna all'Ente per consulenze specifiche necessarie ai casi in esame.

6. La/il Consigliera/e di fiducia, su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo, non esclusa quella penale se il comportamento denunciato si configura come reato, "nel rispetto dei diritti sia della parte del denunciante che di quella dell'accusato.

7. L'Amministrazione si avvale della sua consulenza tecnica nella fase istruttoria riferita anche all'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico della persona denunciata.

8. Ogni anno la/il Consigliera/e di fiducia relaziona sulla propria attività al Sindaco e al Comitato Pari Opportunità.

9. Suggerisce azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone; partecipa alle Iniziative di informazione/formazione promosse dall'Ente a tale scopo; partecipa alle riunioni del Comitato Pari Opportunità in qualità di esperto senza diritto di voto.

10. La/il Consigliera/e di fiducia dure in carica quattro anni e può essere riconfermata/o. Alla/al Consigliere di fiducia, per l'esercizio delle proprie funzioni, può essere corrisposto un compenso e/o un rimborso spese di stabilirsi con apposito provvedimento deliberativo.

Art. 7

Procedure di denuncia informali

1. La persona vittima di comportamenti molesti, interessata a porvi fine senza particolari formalità, può richiedere l'intervento della/del Consigliera/e di fiducia per la trattazione dei casi di molestia sessuale, morale o mobbing.

2. La/il Consigliatale di fiducia, ai fine di ottenere l'interruzione della molestia, dispone di ampia facoltà di azione:

a) Su richiesta della persona Interessata prende in carico Il caso e lo informa sulla modalità

più idonea per affrontarlo;

b) Può chiedere l'intervento di altri esperti (psicologi, avvocati, eccetera) per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;

c) Sente l'autore/trice dei comportamenti molesti ed acquisisce eventuali testimonianze;

d) Promuove incontri congiunti tra persone vittime della molestia e l'autore/trice della medesima;

e) Qualora lo ritenessero necessario per tutelare le vittime delle molestie la/il Consigliere di fiducia può proporre al dirigente competente lo spostamento di una delle persone interessate.

3. La/il Consigliera/e di fiducia non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la vittima della molestia e senza averne ricevuto l'espresso consenso.

4. In ogni momento della procedura, la/il denunciante, previo colloquio con la/il Consigliera/e di fiducia, può ritirare la segnalazione.

Art.8

Procedura di denuncia formale

1. Qualora l'interessata/o ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema può ricorrere alla procedura formale. Questa prende avvio con la denuncia scritta dei comportamento molesto da parte dell'interessata/o al/alla dirigente del Servizio Risorse Umane.

2. Il/la dirigente, avvalendosi della consulenza delle/del Consigliere di fiducia, promuove gli accertamenti preliminari e, qualora emergono elementi sufficienti, avvia il procedimento disciplinare ai sensi della normativa vigente.

3. Quando richiesto la/il Consigliera/e di fiducia ascolta la vittima delle molestie nella fase istruttoria nei procedimenti disciplinari promossi.

4. L'Amministrazione, di concerto con la/il Consigliere/e di fiducia, accertata la fondatezza della denuncia, ha cura di tutelare il/la dipendente che l'ha presentata da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione o vigila sull'effettiva connotazione dei comportamenti di molestia,

5. Ove la denuncia si dimostri infondata l'Amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, opera in forma adeguata al fine di riabilitare il buon nome della persona.