



Comitato Unico di Garanzia
Comune di Fucecchio



LA CARTA ETICA

La Carta dei principi e dei valori di una realtà lavorativa

La Carta, frutto di un processo partecipativo del personale dell'Ente, è stata condivisa con la Commissione delle Elette e delle Nominate ed approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n.6 del 18 gennaio 2024.



CARTA ETICA del COMUNE DI FUCECCHIO

INDICE

◆ Premessa	Pag. 2
◆ Art. 1 – Ambito di applicazione, principi e finalità	Pag. 2
◆ Art. 2 - Prevenzione delle molestie e delle discriminazioni	Pag. 4
◆ Art. 3 – Molestie sessuali, morali e atti discriminatori: definizione	Pag. 4
◆ Art. 4 – Procedure da adottare in caso di comportamento lesivo	Pag. 6
◆ Art. 5 – Procedura informale	Pag. 7
◆ Art. 6 – Procedura formale	Pag. 8
◆ Art. 7 - Riservatezza	Pag. 8
◆ Art. 8 – Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	Pag. 9
◆ Art. 9 – Benessere organizzativo, rapporti interpersonali e comunicazione	Pag. 9
◆ Art. 10 – Riconoscimento del merito, valutazione delle persone e della loro performance	Pag. 11
◆ Art. 11 – Sicurezza sui luoghi di lavoro	Pag. 13
◆ Art. 12 – Formazione e informazione	Pag. 13
◆ Art. 13 – Entrata in vigore	Pag. 13
◆ Art. 14 – Modifiche al Codice	Pag. 13

PREMESSA

Attivare un percorso per la stesura di una Carta Etica dell'Ente, significa mettere al centro di tutto la persona e osservare la realtà lavorativa, con la sua organizzazione, sotto i diversi aspetti che contribuiscono a sviluppare le qualità umane e a creare un clima lavorativo di fiducia e di collaborazione.

La Carta Etica del Comune di Fucecchio è una forma di autonormazione fondata su un insieme di principi, valori e regole che salvaguardano le persone che fanno parte di questa specifica realtà lavorativa.

La Carta è frutto di un lavoro condiviso, che, a differenza dell'adempimento, rappresenta una modalità di investire sul benessere organizzativo e individuale di chi opera all'interno dell'Amministrazione Comunale, in quanto ha effetti diretti e indiretti sul processo evolutivo delle persone che condividono lo stesso ambiente.

La Carta rappresenta quindi un *work in progress* che scaturisce dalla condivisione della realtà lavorativa e dai valori che ne costituiscono il fondamento. Essa contribuisce a sviluppare all'interno dell'ambiente lavorativo un processo virtuoso, finalizzato a migliorare il clima emozionale e a sviluppare forme di collaborazione e di sinergia che, a loro volta, influiscono sul miglioramento dei servizi.

Il CUG – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere organizzativo e contro le discriminazioni – come stabilito dalla normativa vigente, collabora con il personale dell'Ente per l'attuazione dei principi e dei valori della Carta Etica, oltre che per la risoluzione di eventuali situazioni problematiche.

ARTICOLO 1

AMBITO DI APPLICAZIONE, PRINCIPI E FINALITA'

La Carta Etica sottolinea/ribadisce/afferma/conferma i valori fondamentali su cui il Comune di Fucecchio fonda la sua attività ed i rapporti con tutti coloro che, direttamente o indirettamente, entrano in relazione con l'Ente.

Essa intende garantire a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, lavorano e operano all'interno del Comune di Fucecchio il diritto inviolabile ad essere trattati con dignità e rispetto. E' inoltre finalizzata alla condivisione di valori e di principi

etici volti a migliorare la collaborazione e il benessere organizzativo nell'Ente, e ad assicurare ogni azione che tuteli e garantisca la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale.

Vivere in un ambiente di lavoro sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona, è diritto di tutto il personale che a qualsiasi titolo lavora e opera all'interno del Comune di Fucecchio.

A tal fine, l'Amministrazione comunale si impegna a:

- a) rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di questo diritto, in modo da garantire un ambiente di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità e la dignità della loro persona;
- b) garantire a tutti coloro che operano all'interno del Comune il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole nei rapporti interpersonali e che discrimini, anche in via indiretta, in ragione del sesso o dell'orientamento sessuale, dell'origine etnica, della lingua, della religione, dell'età, della disabilità, dell'aspetto fisico, delle convinzioni personali o qualunque altra potenziale categoria;
- c) operare per la cessazione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali verso chi pone in essere comportamenti prevaricatori o persecutori tali da arrecare disagio e malessere psicofisico nel lavoratore o nella lavoratrice;
- d) adottare le iniziative volte a favorire il rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona attraverso la formazione continua e la prevenzione.;
- e) garantire il rispetto della parità di genere in ogni ambito di intervento, perseguendo gli obiettivi prefissati dalle Linee Guida sulla *"Parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*, redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità, approvate il 6/10/2022;
- f) strutturare l'organizzazione del lavoro in modo da assicurare il benessere organizzativo del personale e la massima condivisione delle informazioni;
- g) facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, applicando tutti gli strumenti necessari affinché a ciascuno venga garantita

la migliore soluzione organizzativa per rendere compatibili la sfera personale e familiare con quella lavorativa;

h) sviluppare una cultura che valorizza i lavoratori e ne previene gli infortuni.

A nessuno è consentito approfittare della propria posizione per eliminare o ridurre le garanzie previste da questa Carta.

ARTICOLO 2

PREVENZIONE DELLE MOLESTIE E DELLE DISCRIMINAZIONI

L'organizzazione della struttura, dei servizi e degli organigrammi deve essere effettuata in modo tale da assicurare la prevenzione delle molestie di genere e di qualsiasi altra forma di discriminazione.

I responsabili di servizio e le figure apicali dell'Ente hanno il dovere di prevenire il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti lesivi della dignità della persona, ivi incluse le molestie, anche sessuali, la violenza morale o psichica, e di sostenere la persona che ne risulti vittima, oppure che si senta o appaia tale nelle more degli accertamenti relativi.

Tutti i lavoratori e le lavoratrici devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.

Le/I testimoni, che non intervengono in difesa di coloro che sono oggetto di comportamenti in violazione della loro dignità personale, possono essere considerate/i corresponsabili del comportamento lesivo.

ARTICOLO 3

MOLESTIE SESSUALI, MORALI E ATTI DISCRIMINATORI: DEFINIZIONE

Per **molestia sessuale** si intende ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di comportamento basato sul sesso che offenda la dignità degli uomini o delle donne, ivi inclusi atteggiamenti malgraditi di tipo fisico, verbale o non verbale (Raccomandazione CEE del 27.11.91).

I connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso che di sesso opposto.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano tra le ipotesi di molestia sessuale:

- a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive e non gradite;
- b) l'affiggere o il mostrare materiale pornografico;
- c) la promessa, implicita od esplicita, di agevolazioni e privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali e le ritorsioni e minacce in conseguenza del diniego di tali prestazioni;
- d) contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- e) apprezzamenti verbali e non solo sul corpo e la sessualità ritenuti offensivi.

Per **molestia morale** si intendono atti, atteggiamenti o comportamenti di violenza morale o psichica, ripetuti nel tempo in modo sistematico o abituale, che portano ad un degrado delle condizioni di lavoro e/o a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della persona.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano nella tipologia delle molestie morali e della violenza psicologica:

- a) atti vessatori e persecutori;
- b) critica e maltrattamenti verbali esasperati;
- c) offese alla dignità della persona e umiliazioni;
- d) delegittimazione di immagine, anche di fronte a terzi;
- e) comportamenti mirati a discriminare, screditare o comunque danneggiare la persona nella propria carriera o status;
- f) assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni senza la condivisione con la persona interessata delle motivazioni e delle finalità, e/o senza valutare eventuali controdeduzioni e soluzioni migliorative;
- g) diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona;
- h) immotivata esclusione o marginalizzazione dalle ordinarie comunicazioni;
- i) sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati;
- j) in generale azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- k) ogni forma di ritorsione, ivi incluse le minacce che attengono alla sfera professionale, contro chiunque sia testimone di molestie o denunci comportamenti molestanti.

Per **comportamento discriminatorio** s'intende quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una

situazione analoga, ovvero quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento, apparentemente neutri, possono mettere alcune persone in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone (Art. 2, 2° comma lett. b D.Lgs. 215/03 e D.Lgs. 216/03) e ciò a causa del sesso o dell'orientamento sessuale, dell'origine etnica, della lingua, della religione, dell'età, della disabilità, dell'aspetto fisico, delle convinzioni personali o per qualsiasi altra motivazione.

ARTICOLO 4

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI COMPORTAMENTO LESIVO

In ottemperanza alla normativa nazionale, con Determinazione n. 140 del 30/03/2017 questo Comune ha istituito il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di lavoro e contro le discriminazioni); con Deliberazione della Giunta Comunale n.108 del 21/06/2017 è stato approvato il Regolamento che ne disciplina le modalità di funzionamento.

Tutte le informazioni e i contatti del CUG sono reperibili sul sito dell'Amministrazione al link

<https://www.comune.fucecchio.fi.it/comune/uffici-e-servizi/cug> e sulla intranet comunale all'indirizzo

<https://portaleinterno.comune.fucecchio.fi.it/bacheca/area-personale/cug-comitato-unico-garanzia/>

Nei Comuni che non hanno l'obbligo di nominare la Consiglieria di Fiducia per la tutela delle pari opportunità, il CUG fornisce assistenza ai dipendenti che siano oggetto di comportamenti lesivi.

E' fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale la persona interessata potrà avvalersi.

Quando si verifichi un atto o un comportamento lesivo della dignità della persona, ivi comprese le molestie verbali o sessuali, la violenza morale o psichica, chiunque ne sia oggetto può rivolgersi al CUG.

La/il Presidente o qualsiasi altro componente del CUG che venga a conoscenza del comportamento lesivo ha l'obbligo di intervenire per assicurare la cessazione della condotta molesta ed avviare, a scelta dell'interessato, la procedura informale o la procedura formale (di cui agli Art.li 5 e 6), fatta salva,

come sopra detto, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale l'interessato possa avvalersi.

Le procedure di seguito dettagliate sono da considerarsi applicabili anche alle situazioni in cui la denuncia indichi, come autore o autrice dell'atto o del comportamento lesivo, personale che non faccia parte dell'Ente, ma sia stato comunque associato all'Ente a qualsiasi titolo, ovvero sia titolare di un qualunque altro tipo di incarico conferito dall'Ente.

La procedura di intervento può essere informale o formale.

ARTICOLO 5

PROCEDURA INFORMALE

Il CUG, su richiesta della persona lesa, assume la trattazione del caso al fine dell'interruzione dei comportamenti indesiderati.

Il CUG non può adottare alcuna iniziativa senza preventivo espresso consenso della persona che ha denunciato detti comportamenti.

Il CUG può:

- a) consigliare la persona lesa sulle modalità più idonee per la soluzione del caso;
- b) sentire a colloquio il presunto autore o la presunta autrice dei comportamenti lamentati;
- c) acquisire eventuali testimonianze, garantendo l'anonimato, ove richiesto, ed accedere ad eventuali atti amministrativi inerenti il caso in esame;
- d) proporre incontri ai fini conciliativi tra la persona lesa e l'autore o l'autrice delle molestie;
- e) nei casi più gravi consigliare il Responsabile della struttura competente circa lo spostamento di una delle persone interessate, fatte salve le esigenze della parte lesa;
- f) suggerire azioni opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità del personale coinvolto nel caso.

La persona oggetto delle molestie, se lo desidera, può richiedere assistenza alla figura apicale di riferimento della persona indicata come autore degli atti o dei comportamenti lesivi.

Qualora l'intervento del CUG non sia sufficiente a ristabilire la situazione di benessere della persona e del suo contesto lavorativo, su richiesta dell'interessato può contattare la Consiglieria di Fiducia di riferimento (vedi

Art.6) per attivare azioni di supporto che, in ogni caso, rimangono all'interno della procedura informale d'intervento.

La procedura informale deve terminare entro 90 giorni.

La segnalazione può essere ritirata dalla persona lesa in ogni momento della procedura informale.

ARTICOLO 6

PROCEDURA FORMALE

Ove la persona oggetto delle molestie non ritenga di far ricorso all'intervento del CUG (Procedura Informale) ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, questa potrà sporgere formale denuncia alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze <https://www.cittametropolitana.fi.it/pari-opportunita-e-consigliera-di-parita/consigliera-di-parita/>

In assenza di questa, è possibile rivolgersi alla Consigliera di Parità Regionale <https://www.regione.toscana.it/-/consigliera-regionale-di-parita>

Se è messo a conoscenza della situazione, può essere lo stesso CUG che coinvolge la Consigliera.

E' fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale la persona interessata potrà avvalersi.

Il CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali all'art 72 - Codice disciplinare – specifica le sanzioni disciplinari previste per le molestie, che vanno dalla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, per un massimo di 10 giorni nei casi più lievi, fino al licenziamento per i casi più gravi.

ARTICOLO 7

RISERVATEZZA

Tutte le persone interessate alla soluzione delle situazioni di comportamento lesivo sono tenute alla riservatezza sui fatti e le notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso.

Durante il procedimento di accertamento, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome.

Il lavoratore o la lavoratrice che ha subito atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto per qualsivoglia motivo a pubblicazione.

ARTICOLO 8

CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

La conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale rientra nel benessere organizzativo e individuale che l'Ente si impegna a sviluppare e a salvaguardare.

Le politiche per la conciliazione rappresentano un importante fattore di innovazione dei modelli sociali, economici e culturali, che interessano gli uomini, le donne e l'organizzazione stessa del lavoro e dei servizi.

Esse si propongono di fornire strumenti che, rendendo compatibili sfera lavorativa e sfera familiare, consentano a ciascun individuo di vivere al meglio i molteplici ruoli che gioca all'interno di società complesse.

E' priorità di questo Ente assicurare l'applicazione di tutti gli strumenti necessari ad garantire a ciascun lavoratore la migliore combinazione tra le esigenze e gli interessi in ambito personale e familiare e quelli della vita lavorativa, anche adottando nuovi modelli di organizzazione del lavoro e di flessibilità oraria.

ARTICOLO 9

BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAPPORTI INTERPERSONALI E COMUNICAZIONE

L'eticità all'interno dell'ambiente lavorativo e l'attuazione di principi e di valori che salvaguardano la dignità e il benessere delle persone sono garantiti anche dal livello di attenzione che viene posta sui diversi elementi che favoriscono il benessere lavorativo e che facilitano la relazione tra le persone.

Una buona organizzazione della struttura e dei servizi; la condivisione delle informazioni, dei processi decisionali e degli obiettivi perseguiti; la valorizzazione delle competenze e dei talenti delle persone; la cura dei rapporti interpersonali: sono tutti elementi che contribuiscono a creare un clima di fiducia e di collaborazione, a sviluppare motivazione, professionalità e benessere lavorativo all'interno dell'Ente.

Per favorire questo, è necessario sviluppare il lavoro di gruppo ad ogni livello dell'organizzazione, facendo sì che la comunicazione e la condivisione avvenga, non soltanto a livello settoriale o di vertice, ma anche su un piano intersettoriale e trasversale nei diversi ruoli svolti da ogni persona, in modo che ogni singolo elemento del sistema si senta partecipe dell'insieme e acquisti piena consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.

Tutto ciò è finalizzato a creare sinergie e a sviluppare una cultura del lavoro partecipativa, dove ciascuna persona possa contestualizzare al meglio il proprio intervento e si senta motivata nel garantire il proprio contributo e la propria professionalità per il raggiungimento degli obiettivi specifici e generali dell'organizzazione.

A tal fine, il Comitato di Direzione dell'Ente provvede a mettere in atto tutte le azioni che facilitino la concretizzazione dei suddetti principi e obiettivi, assicurando:

- A. l'organizzazione, a cadenza almeno mensile, della Conferenza dei Servizi, in cui le figure apicali e i responsabili di tutti i servizi possano condividere obiettivi, problematiche eventuali, metodologie e strumenti di lavoro;
- B. l'organizzazione di momenti di condivisione con tutto il personale della programmazione e degli obiettivi, progetti, metodologie e strumenti di lavoro, nonché delle metodologie di monitoraggio dei servizi che di valutazione della performance, individuale e collettiva;
- C. la massima e tempestiva circolazione delle informazioni tra tutto il personale, sia di quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e lo sviluppo della professionalità, sia di quelle che assicurano l'attuazione dei diritti individuali e collettivi, anche attraverso la predisposizione di appositi strumenti e spazi informativi;
- D. la massima chiarezza nei ruoli, nei compiti e nelle responsabilità assegnate a ciascun lavoratore, in relazione alle effettive capacità della persona e alle potenzialità che questa può sviluppare, entrambe in ogni caso sostenute attraverso l'affiancamento, la collaborazione e la formazione continua.
- E. l'individuazione e l'attuazione di metodologie e di strumenti che, pur garantendo una flessibilità d'intervento, consentano lo sviluppo di una programmazione a lungo termine, anche con tempi misurati sui carichi di lavoro e sull'effettiva corrispondenza alla realtà dei servizi e alle risorse umane disponibili;

- F. lo sviluppo di cicli lavorativi virtuosi, in cui le attività vengano monitorate per individuare le soluzioni che, insieme alla qualità dei servizi, garantiscano un miglioramento del clima lavorativo e della motivazione del personale addetto;
- G. la formazione continua del personale, assicurando ad ogni lavoratore la possibilità di aggiornarsi e sviluppare la propria professionalità.

Le figure apicali e i responsabili di servizio provvedono quindi ad improntare l'organizzazione della struttura e del lavoro in modo da garantire la massima condivisione e la collaborazione tra le persone, al fine di perseguire, al tempo stesso, il miglior andamento dei servizi e il benessere individuale e collettivo.

Nel perseguimento dei suddetti compiti, il Comitato di Direzione è invitato a coinvolgere il CUG, il quale provvede, sia mediante rilascio di pareri, sia attraverso la creazione e l'attuazione di strumenti e metodologie di monitoraggio del benessere organizzativo.

Il CUG interviene, inoltre, nell'individuare modalità e azioni che sviluppino la collaborazione, la comunicazione e la condivisione del lavoro all'interno dell'Ente.

ARTICOLO 10

RICONOSCIMENTO DEL MERITO, VALUTAZIONE DELLE PERSONE E DELLA LORO PERFORMANCE

In ottemperanza alle disposizioni legislative e ai contratti collettivi di lavoro, l'Amministrazione mette in atto sistemi e metodologie che assicurano il riconoscimento del merito dei propri dipendenti

La valutazione come stile gestionale e continuativo, e non come mero adempimento, pone al centro dell'attenzione la persona e il suo modo di lavorare in modo continuativo nel tempo.

La finalità è quella di sviluppare sistemi e modalità di lavoro virtuosi, capaci di generare qualità e di migliorare al tempo stesso la prestazione dei servizi resi al cittadino e il benessere di chi svolge le attività.

Valutare non significa quindi giudicare, ma conoscere la persona e la sua realtà lavorativa. Significa quindi monitorare e verificare attraverso criteri chiari, condivisi ed equi, con metodologie e strumenti che permettono di misurare non soltanto la prestazione effettuata, ma anche le qualità del contesto in cui la prestazione e il servizio sono resi, oltre alle qualità della persona, più o meno

esprese: le conoscenze, le competenze, i talenti, il comportamento, le motivazioni.

E' quindi necessario sviluppare un sistema di valutazione che sia in grado di leggere la complessità della persona, del contesto e dell'ambiente specifico in cui opera.

Il feed-back è un momento di confronto importante, che ha la finalità di consentire alla persona di acquisire una maggiore consapevolezza delle proprie capacità e potenzialità, e delle possibilità di miglioramento e di sviluppo della propria professionalità.

A tal fine occorre che il sistema di misurazione e valutazione della performance garantisca il coinvolgimento dei dipendenti nell'intero ciclo della programmazione e, in particolare, è essenziale che sia assicurata una comunicazione strutturata degli obiettivi individuali, del servizio di appartenenza, ed anche di quelli generali a livello di Ente, di cui tutti devono comunque essere informati.

E' inoltre necessario garantire un colloquio e un confronto diretto tra il lavoratore e il proprio responsabile di servizio e di settore, nelle fasi di monitoraggio intermedio e finale degli obiettivi.

Tale confronto deve avvenire nel pieno e reciproco rispetto, affinché sia consentito:

- a) al dipendente di poter esprimere le proprie considerazioni in merito al lavoro svolto e alle eventuali difficoltà o necessità che ritiene opportuno manifestare al fine di migliorare il proprio lavoro e quello più generale del servizio a cui è addetto;
- b) al responsabile di servizio o di settore di prendere atto del punto di vista del lavoratore e di suggerire o individuare modalità di lavoro che possano migliorare la prestazione del dipendente e la sua condizione lavorativa.

Con cadenza almeno mensile, i responsabili di servizio e il personale che svolge ruoli apicali si impegnano anche a monitorare il clima lavorativo dei propri servizi, mediante incontri periodici con i dipendenti addetti, al fine di rilevare eventuali criticità o suggerimenti di miglioramento. Questa modalità di lavoro e di confronto consente di sviluppare il senso di appartenenza e un clima di lavoro corresponsabile e collaborativo, oltre a permettere di intervenire in modo tempestivo per eliminare situazioni di criticità.

ARTICOLO 11

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Consapevole che sicurezza e benessere lavorativo vanno al solito passo, l'Amministrazione si impegna a sviluppare nell'Ente una cultura che valorizza e rispetta il lavoratore e ne previene gli infortuni.

Nell'attuazione degli adempimenti previsti dalla Legg, garantisce che ogni luogo in cui il dipendente si trova ad operare sia reso sicuro, in modo da salvaguardare la salute psico-fisica del personale e da favorire un clima lavorativo di serenità e di fiducia.

ARTICOLO 12

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il presente documento è frutto di un lavoro di condivisione dei principi e dei valori che persegue con tutto il personale dell'Ente.

Il Comitato di Direzione, anche in collaborazione con il CUG, assicura quindi un'adeguata attività di informazione e di formazione sulle tematiche oggetto della Carta Etica, oltre a darne massima diffusione, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale e sulla intranet dell'Ente.

ARTICOLO 13

ENTRATA IN VIGORE

La bozza della Carta Etica, elaborata dal CUG, viene condivisa con il Comitato di Direzione e tutto il personale dell'Ente.

La Carta Etica viene poi inviata alla Giunta Comunale per conoscenza. La Giunta può richiedere al CUG un momento di condivisione e di approfondimento dei principi della Carta e del percorso effettuato per la sua stesura.

La Carta Etica entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web del Comune.

ARTICOLO 14

MODIFICHE

Essendo frutto di un *work in progress* che scaturisce dalla condivisione della realtà lavorativa e dai valori che ne costituiscono il fondamento, la Carta Etica è soggetta a modifiche e miglioramenti.

Le modifiche sono effettuate direttamente CUG, oppure dal Comitato di Direzione con il parere positivo del CUG, sulla base di suggerimenti presentati e condivisi con il personale dell'Ente.

Il CUG verifica periodicamente gli esiti ottenuti con l'adozione della Carta Etica, provvedendo ad eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie, anche in esito all'emanazione di nuove norme nazionali o europee nelle materie trattate.

Fucecchio, lì 29 dicembre 2023