



BOLLETTINO INFORMATIVO
DECISIONI MUNICIPALI

<i>Seduta del giorno</i>	02.03.2026
<i>Seduta numero</i>	91
<i>Risoluzioni adottate</i>	9
<i>Risoluzioni pubbliche</i>	1

Risoluzione n. 1074

Ordinanza concernente la tutela dell'integrità personale - approvazione:

Il Municipio approva l'Allegato 1.

PER IL MUNICIPIO DI LAVERTEZZO
Il Sindaco:

A. Berri



**ORDINANZA
CONCERNENTE LA TUTELA DELL'INTEGRITÀ PERSONALE**

IL MUNICIPIO DI LAVERTEZZO

decide

con risoluzione municipale n. 1074/2026 del 2 marzo 2026, quanto segue.

CAPITOLO 1

Principi

1.
 - art. 6 della Legge federale sul lavoro del 13 marzo 1964 (stato 2 agosto 2000);
 - art. 2 dell'Ordinanza 3 del 18 agosto 1993 concernente la Legge federale sul lavoro;
 - art. 3, 4 e 5 della Legge federale sulla parità dei sessi del 24 marzo 1995 (stato 1 luglio 1996);
 - art. 8, cpv 1 e 2 della Costituzione federale;

2.

¹ Le molestie psicologiche (mobbing), le molestie sessuali e i comportamenti discriminatori sul posto di lavoro danneggiano la sfera professionale e personale sia della persona coinvolta sia dei suoi familiari.

² Questi atti compromettono la salute delle persone e hanno effetti diretti e immediati sulla motivazione, sulla produttività, sul numero di assenze per malattia e anche sulla fluttuazione di personale.

³ Allo scopo di garantire un buon clima di lavoro, di migliorare la gestione delle risorse umane e di favorire il benessere del personale, il Municipio, in collaborazione con le lavoratrici e i lavoratori, applica una politica intesa a prevenire ed eliminare ogni forma di molestia e di discriminazione. In tal senso, questo tipo di violazioni dell'integrità personale sono vietati e non sono tollerati.

⁴ Il Municipio tutela la personalità e la dignità di tutti i/le dipendenti.

⁵ Le lavoratrici e i lavoratori hanno diritto di essere trattati/e in modo corretto dai/dalle superiori, dai/dalle colleghi/e, dai clienti o dagli/dalle utenti, a tutela della loro integrità psichica e fisica.

*Basi
legali*

*Scopo e
principi*

⁶ Ogni comportamento molesto è passibile di sanzioni disciplinari che vanno fino al licenziamento in tronco.

3. ¹ La presente ordinanza concerne tutto il personale regolare o temporaneo, inclusi apprendiste e apprendisti, stagiste e stagisti, municipali e consiglieri comunali e si applica nell'ambito di tutti i rapporti di lavoro, siano essi interni o esterni.

Campo di applicazione

² Essa si applica inoltre, per quanto pertinente, alle relazioni con terzi (mandatari, fornitori, utenti/cittadini, visitatori) quando l'interazione avviene nel contesto del lavoro o in connessione con l'attività del Comune.

³ L'ordinanza si applica anche ai comportamenti realizzati tramite strumenti digitali o di comunicazione (e-mail, messaggistica, social media, piattaforme di lavoro) e durante eventi/attività collegate al lavoro.

CAPITOLO 2

Comportamenti problematici

4. ¹ Gli esempi noti di comportamenti lesivi dell'integrità personale sono le molestie sessuali, le molestie psicologiche (mobbing) e la discriminazione. L'elenco, tuttavia, non è esaustivo. Le denominazioni sono importanti, risulta tuttavia essenziale garantire rapporti interpersonali fondati sul rispetto reciproco e contrastare tutti i comportamenti che ledono la dignità e l'autostima delle persone.

Comportamenti problematici e inaccettabili

² Non è ammessa la sorveglianza tecnica del comportamento del personale finalizzata al controllo sistematico e permanente dell'operato. Sono riservati controlli e misure tecniche ammessi dal diritto applicabile (in particolare art. 26 cpv 2 OLL3), limitatamente a finalità legittime (sicurezza, funzionamento dei sistemi, protezione di persone e beni), nel rispetto dei principi di proporzionalità, trasparenza e protezione dei dati.

- 4.A ¹ La gestione delle segnalazioni avviene nel rispetto dei principi di buona fede, imparzialità, proporzionalità e tutela della personalità di tutte le persone coinvolte.

Principi procedurali

² Il Comune garantisce, per quanto possibile, misure di protezione per evitare ulteriori pregiudizi e qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi segnala in buona fede o collabora come testimone.

³ In caso di potenziale conflitto d'interessi (ad es. segnalazione che riguarda la persona di fiducia o una figura gerarchica direttamente competente), il caso è assegnato a una persona/istanza alternativa designata dal Comune.

5. ¹ La molestia sessuale consiste in qualsiasi comportamento di natura sessuale o qualsivoglia altro comportamento connesso con il sesso, che lede la dignità della persona sul posto di lavoro, in particolare il proferire minacce, promettere vantaggi, imporre obblighi o esercitare pressioni di varia natura su una lavoratrice o un lavoratore per ottenerne favori di tipo sessuale (art. 4 Lpar).

² La molestia sessuale può assumere varie forme (elenco non esaustivo):

- osservazioni sessiste o barzellette su caratteristiche, comportamenti o orientamenti sessuali di singoli collaboratori o collaboratrici;
- commenti grossolani o imbarazzanti sulle caratteristiche fisiche;
- inviti indesiderati che celano intenzioni di ottenere favori sessuali;
- presentazione o esposizione di materiale pornografico contro la volontà della persona;
- tentativi di avvicinamento abbinati a promesse di vantaggi o minacce di ritorsioni o altri tipi di pressione;
- palpeggiamenti, contatti fisici indesiderati;
- aggressioni sessuali (tentativi di stupro, stupro).

³ Questi comportamenti dai contenuti vessatori, sprezzanti o umilianti nei confronti di una persona sono lesivi della dignità, dell'integrità fisica e psichica, creano condizioni ostili e compromettono lo svolgimento del lavoro di chi è oggetto di molestie.

⁴ In materia di molestie sessuali, ciò che conta non è tanto l'intenzione di chi molesta o il gesto in sé, bensì il modo in cui il suo comportamento è recepito dalla persona interessata, ossia come lo avverte. La molestia sessuale può verificarsi durante il tempo di lavoro o in occasione di attività o eventi organizzati dal datore di lavoro.

6. ¹ Per molestia psicologica (mobbing) si intende una concatenazione di propositi e/o comportamenti ostili e vessatori, che si ripetono in modo ripetuto e frequente per un certo periodo di tempo, che ledono la personalità e la dignità di una persona e la sua integrità fisica e/o psichica, volti ad isolare, emarginare e persino escludere una persona dal suo contesto lavorativo, mettendone in pericolo il posto di lavoro. Esempi di comportamenti di molestie psicologiche (elenco non esaustivo):

- azioni tese a intaccare la comunicazione (impedire ad una persona di esprimersi, interromperla continuamente, urlare contro di essa, privarla di informazioni);
- attacchi alle relazioni sociali (emarginare, isolare, escludere, non salutare, rifiutare ogni tipo di contatto);
- attacchi all'immagine sociale (ridicolizzare, diffondere voci

- infondate, umiliare, deridere);
 - attacchi alla situazione professionale (affidare carichi di lavoro troppo onerosi, con scadenze impossibili da rispettare, affidare lavori umilianti, inadatti e offensivi, sottrarre compiti importanti, ridurre le risorse e gli strumenti per svolgere il lavoro);
 - attacchi alla salute (minacciare o fare uso di violenza, obbligare a lavorare in condizioni pericolose o che mettono a rischio la salute fisica e/o psichica).
7. ¹ È considerata discriminazione qualsiasi dichiarazione o azione volta a isolare una persona, trattarla in maniera differente o discreditarla a causa del sesso e del genere, dell'orientamento sessuale, della provenienza e del colore della pelle, della religione, dell'età, della situazione sociale e familiare, delle convinzioni politiche e filosofiche, dello stile di vita, dell'aspetto fisico, di disabilità fisiche, mentali o psichiche. **Discriminazione**
8. ¹ La violenza comprende in generale l'uso intenzionale della forza fisica, di minacce o vessazioni e di altre forme di violenza verbale nei confronti di una o più persone, compromettendo o rischiando seriamente di compromettere la loro salute fisica e mentale, la loro sicurezza e il loro benessere. **Violenza**
- ² La violenza fisica o verbale può altresì essere esercitata da persone esterne nei confronti di collaboratrici e collaboratori, e metterne a rischio la salute, la sicurezza o il benessere. La violenza può anche essere accompagnata da atti di razzismo o di carattere sessuale.
- ³ Sono considerati atti aggressivi o violenti (elenco non esaustivo):
- l'uso di un tono inappropriato;
 - la mancanza di rispetto nei confronti degli altri;
 - l'intenzione di offendere e/o ferire qualcuno.

CAPITOLO 3 Responsabilità e procedure

9. ¹ Il Municipio si impegna a: **Responsabilità**
- prevenire le violazioni dell'integrità personale adottando provvedimenti adeguati, quali la prevenzione, l'informazione e la formazione del personale e l'organizzazione di momenti di sensibilizzazione in collaborazione con le lavoratrici, i lavoratori e i loro rappresentanti;
 - mettere a disposizione del personale la seguente ordinanza e altri opuscoli informativi (pubblicati dalle autorità federali e/o cantonali);
 - offrire supporto e consulenza ai/alle dipendenti vittime di

violazioni dell'integrità personale mediante la designazione di una persona di fiducia interna o esterna;

- non licenziare le persone che hanno sporto denuncia in buona fede né trasferirle contro la loro volontà (a meno che non ci siano altre alternative possibili);
- impedire qualunque forma di rappresaglia nei confronti di chi ha sporto denuncia e dei/delle testimoni;
- adottare tutte le misure necessarie per ristabilire un clima di lavoro privo di violazioni dell'integrità personale;
- offrire alle persone oggetto di molestie supporto e accompagnamento laddove auspicato nel limite del proprio ambito di competenza;
- sanzionare l'autore/trice di violazioni dell'integrità personale in proporzione alla gravità dei suoi comportamenti e alle conseguenze per la vittima.

² Il Municipio si impegna a:

- assumere un comportamento rispettoso nei confronti dei/delle dipendenti;
- vigilare affinché il comportamento del personale non violi la presente ordinanza;
- intervenire per interrompere ogni forma di violenza, molestia o di discriminazione non appena ne vengono informati, direttamente o indirettamente;
- aiutare i/le dipendenti che hanno bisogno di sostegno.

³ Il personale si impegna a:

- adottare una condotta conforme ai principi di questa politica, astenendosi dal compiere violazioni dell'integrità personale;
- istaurare attraverso il loro comportamento un clima di lavoro sereno;
- segnalare immediatamente e in modo chiaro le osservazioni e azioni percepite come offensive o indesiderate;
- se testimoni di una situazione inaccettabile, intervenire e/o segnalare al proprio dirigente/alle risorse umane/alla persona di fiducia quanto accaduto.

10. ¹ Il Comune designa una o più persone di fiducia interne o esterne alle quali i/le dipendenti possono rivolgersi per:

- aiutare e sostenere tutti coloro che chiedono un consiglio o una consulenza e coloro che chiedono consiglio per conto di qualcun altro;
- informare la persona sulla politica interna, sulle procedure di reclamo e sulle norme legali;
- consigliare e informare la persona sui mezzi a disposizione per far cessare la violenza, le molestie o i comportamenti discriminanti;
- valutare le intenzioni della persona e se quest'ultima è

**Procedu-
ra di
segnala-
zione
informa-
le e
confi-
denziale**

d'accordo:

- . tentare una conciliazione con la parte coinvolta;
- . valutare l'avvio di un'indagine formale interna che richiede il coinvolgimento del/della datore/trice di lavoro (art. 13).

- proporre alle istanze superiori, con il consenso della persona, le misure necessarie per far cessare le violazioni dell'integrità personale;
- verificare che la situazione si sia risolta.

² La persona di fiducia opera in modo indipendente, con obbligo di riservatezza e nel rispetto della LPD. Essa segnala tempestivamente eventuali conflitti d'interessi e si astiene dal trattare i casi in cui non sia garantita l'imparzialità.

Il Comune mette a disposizione un canale sicuro e riservato per le segnalazioni.

³ Chiunque sia vittima di violenza, molestie sessuali, molestie psicologiche o di comportamenti discriminanti può rivolgersi alla/e persona/e di fiducia interna/e o esterna/e prevista/e a questo scopo.

⁴ La/e persona/e di fiducia agisce in tutta riservatezza. La consulenza è confidenziale. Senza il consenso della persona che segnala, la/e persona/e di fiducia non intraprende nessun ulteriore passo e non informa del caso neppure il/la datore/trice di lavoro, eccezion fatta per i reati perseguibili d'ufficio, come ad esempio lesioni gravi, violenza sessuale, stupro, ecc. In questi casi, la persona di fiducia interna è tenuta a segnalare al/alla datore/trice di lavoro i crimini e i delitti di cui viene a conoscenza nell'esercizio della sua funzione. In mancanza di intervento da parte di quest'ultimo/a, la persona di fiducia è autorizzata a trasmettere la segnalazione alle autorità di perseguimento penale.

⁵ L'obiettivo della procedura informale è quello di risolvere la situazione di comune intesa.

11. ¹ La persona che si ritiene vittima di violazioni dell'integrità personale può avviare direttamente una procedura di reclamo formale, scritta oppure orale, all'indirizzo del datore di lavoro e/o dei/delle consulenti delle risorse umane. In virtù del loro obbligo di tutela, i/le dirigenti devono adottare tutti i provvedimenti necessari per proteggere i/le loro collaboratori/trici e sono dunque tenuti/e a intervenire. Quest'obbligo limita fortemente la possibilità di trattare gli episodi segnalati in via confidenziale.

² A causa del loro coinvolgimento nell'organizzazione, neppure i/le consulenti delle risorse umane possono garantire la totale confidenzialità.

³ Le segnalazioni indirizzate a queste figure possono dunque innescare un trattamento formale e l'apertura di un'inchiesta.

**Procedu-
ra di
segnala-
zione
formale**

⁴ Con l'avvio della procedura formale, il/la datore/trice di lavoro deve analizzare la situazione e trovare una soluzione. A dipendenza della gravità di quanto segnalato, si può procedere ad un chiarimento e ad un intervento immediato (in caso di atti che violano palesemente l'integrità personale della vittima) oppure ad un esame interno svolto da una figura interna o da esperti/e esterni/e che al termine dell'inchiesta presenteranno alla direzione la loro valutazione e le loro proposte d'intervento.

⁵ La procedura informale non rappresenta necessariamente una condizione preliminare per la procedura formale. La persona molestata e/o discriminata può presentare direttamente un reclamo e richiedere l'avvio di una procedura formale interna.

⁶ Il Comune prende in carico la segnalazione entro 10 giorni lavorativi e organizza un primo colloquio entro 15 giorni lavorativi, salvo motivi oggettivi.

⁷ In presenza di situazioni che impongono una tutela immediata, il Comune può adottare misure provvisorie proporzionate (ad es. separazione organizzativa delle persone, adattamento turni/luoghi, limitazione dei contatti, modifica temporanea della linea gerarchica), nel rispetto dei diritti delle parti e delle basi normative applicabili.

⁸ Le persone coinvolte sono informate, per quanto necessario, sulle fasi essenziali della procedura e sul trattamento dei dati. L'accesso alle informazioni è limitato secondo il principio del "need-to-know".

12. ¹ La persona che si ritiene vittima di violenza, molestie sessuali, molestie psicologiche o comportamenti discriminanti può rivolgersi direttamente ad un ente o ad un'autorità esterna o adire le vie legali senza aver fatto preventivamente ricorso alla procedura interna (informale o formale).

**Procedu-
ra di
segnala-
zione
esterna**

² Se considera utile aprire un'inchiesta, la Direzione può, dal canto suo, sollecitare un ente o un'autorità esterna a intervenire in tal senso.

CAPITOLO 4 Diritti e sanzioni

13. ¹ Nell'ambito della procedura formale, i colloqui relativi all'inchiesta vengono verbalizzati e firmati. Le parti coinvolte possono presentarsi con un rappresentante/una persona di fiducia di propria scelta.

**Diritti
delle
parti**

² Nell'ambito del diritto di essere sentiti, l'accesso agli atti è accordato alle parti coinvolte nella procedura, nella misura in cui non compromette lo scopo dell'inchiesta, né la tutela di terzi o l'obbligo di riservatezza.

³ Le decisioni disciplinari sono notificate per iscritto con

motivazione e indicazione dei rimedi giuridici.

⁴ Contro le conclusioni dell'inchiesta e/o le sanzioni decise dall'autorità competente del Comune (Municipio / Segretario comunale), è dato ricorso all'istanza di ricorso indicata nelle basi comunali applicabili, entro 30 giorni dalla notifica. L'istanza di ricorso deve essere distinta dall'autorità che ha preso la decisione.

14. ¹ Sulla base dell'esito della procedura formale il Comune stabilisce le relative sanzioni (ad esempio, presentazione di scuse scritte o verbali, ammonimento scritto, cambiamento di funzione, disdetta del contratto di lavoro, ordinaria o con effetto immediato). **Misure e sanzioni**
- ² Le pretese in materia civile e penale sussistono indipendentemente da queste sanzioni.
15. ¹ Nel caso di reclami infondati, ossia reclami per i quali in base allo stato probatorio non è possibile fornire prove sufficienti dell'esistenza di una molestia o di una discriminazione, non ci saranno conseguenze per la persona che ha inoltrato il reclamo purché lo abbia fatto in buona fede. Qualora invece emerga la mancanza di buona fede, potranno essere adottate misure sanzionatorie anche nei suoi confronti. **Abuso del diritto di reclamo**
16. ¹ Le parti vengono informate della decisione assunta dal datore di lavoro. Quest'ultimo si assume la responsabilità di applicare le sanzioni previste e di verificare se, dopo la decisione, la violenza, le molestie sessuali, le molestie psicologiche e/o le discriminazioni sono cessate. **Informazione e controllo delle sanzioni**

17. ¹ Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle segnalazioni e delle inchieste avviene conformemente alla LPD e alle basi comunali applicabili.
- ² Sono raccolti e trattati unicamente i dati necessari alla gestione del caso. L'accesso è limitato alle persone che, per funzione, devono conoscerli.
- ³ Gli atti e i verbali sono conservati in modo protetto e separato dagli incarti ordinari del personale, salvo necessità procedurali o disciplinari, e per un periodo di tempo conforme alle regole comunali di archiviazione.

Informazione e controllo delle sanzioni

CAPITOLO 5 Disposizioni finali

17. ¹ La presente ordinanza entra in vigore a contare dal 1 aprile 2026.

Entrata in vigore

18. • Ufficio federale dell'uguaglianza (UFU): [Pagina internet dedicata alle molestie sessuali sul posto di lavoro](#)
- Ufficio federale dell'uguaglianza (UFU): [Definizioni molestie sessuali](#)
- Ufficio federale dell'uguaglianza (UFU): [Basi legali molestie sessuali](#)
- Segreteria di Stato dell'economia (SECO): [Mobbing e altri comportamenti molesti – Tutela dell'integrità personale sul posto di lavoro](#)
- Segreteria di Stato dell'economia (SECO) e Ufficio federale dell'uguaglianza (UFU): [Molestie sessuali sul posto di lavoro – Informazione per le datrici e i datori di lavoro](#)
- Segreteria di Stato dell'economia (SECO) e Ufficio federale dell'uguaglianza (UFU): [Molestie sessuali sul posto di lavoro – Una guida per le lavoratrici e i lavoratori](#)
- Segreteria di Stato dell'economia (SECO) e Ufficio federale dell'uguaglianza (UFU): [Molestie sessuali sul posti di lavoro – Lista di controllo](#)

Informazioni