

Sistema di gestione UNI/Pdr 125:2022
Certificazione per la Parità di genere

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE PER IL CONTRASTO ALLE MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO



PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

PROC – 560

INDICE DI REVISIONE	DATA DI AGGIORNAMENTO	VISTO RSGP	MOTIVAZIONE MODIFICA	APPROVAZIONE LR
00	30/05/2025	Pamela Cintareale	Prima emissione	

INDICE

1.0	Scopo e campo di applicazione	2
2.0	Definizioni	Error! Bookmark not defined.
3.0	Impegno dell'organizzazione	4
4.0	Valutazione del rischio	5
5.0	Individuazione delle misure di prevenzione	7
6.0	Segnalazioni	7

1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Obiettivo della presente procedura è:

- contribuire a diffondere la cultura del massimo rispetto della persona, della libertà e dignità individuale;
- confermare e rinforzare l'impegno della cooperativa S. ONOFRIO alla prevenzione delle molestie sui luoghi di lavoro anche attraverso specifiche iniziative di formazione;
- creare le condizioni affinché tutti gli episodi di molestia vengano segnalati, assicurando un processo efficace di gestione delle segnalazioni che garantisca massimo rigore e massima tutela della riservatezza delle persone coinvolte.

La presente procedura definisce:

- l'impegno della cooperativa S. ONOFRIO per il contrasto di ogni forma di violenza sui luoghi di lavoro;
- la valutazione del rischio di molestie sui luoghi di lavoro (se non già trattata nel DVR o in altro documento);
- l'adozione delle misure atte a prevenire le molestie;
- le modalità di gestione delle segnalazioni su ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale;
- La presente procedura si applica a tutti coloro che lavorano presso la cooperativa S. ONOFRIO e che collaborano a qualsiasi titolo.

2.0 DEFINIZIONI

Molestia sul lavoro:

quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (d.lgs. 198/2006, articolo 26, comma 1) che produce un turbamento del benessere fisico o della tranquillità nella persona che la riceve. Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.

Violenza sul lavoro:

riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).

Discriminazione diretta:

si verifica quando una lavoratrice od un lavoratore trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.

Discriminazione indiretta:

si intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ponga o possa porre la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

In riferimento alla Direttiva 2002/73/CE è possibile desumere i concetti di:

- **molestie:** situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violarne la dignità e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo;
- **molestie sessuali:** situazione nella quale si verifica un 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.

Le molestie sessuali possono configurarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti comportamenti:

- proposte sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale; di particolare gravità sono considerate le molestie sessuali compiute abusando della propria posizione gerarchica, promettendo vantaggi (es. progressione di carriera o benefici economici) o minacciando svantaggi (es. mancata promozione);
- adozione di un linguaggio offensivo contenente allusioni sessuali;
- adozione di gesti sessuali espliciti;
- invio di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. immagini, filmati, fotografie);
- esposizione di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. calendari, poster, immagini, riviste, fotografie) nei luoghi di lavoro e in occasioni di lavoro;
- adozione di comportamenti tesi ad ottenere contatti fisici non desiderati anche mediante la mancanza di rispetto per i confini personali;
- commenti sull'aspetto fisico delle persone con riferimenti sessuali;
- coercizione sessuale.

La violenza e le molestie sul lavoro possono essere perpetrate tra colleghi (violenza orizzontale), tra superiori e subordinati (violenza verticale) o da clienti/fornitori (violenza da parte di terzi).

3.0 IMPEGNO DELL'ORGANIZZAZIONE

La cooperativa S. ONOFRIO si impegna a:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- fornire una formazione specifica a tutti i livelli, con una frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (*sexual harassment*) in ogni forma;
- pianificare e attuare delle verifiche (survey) periodiche presso i/le dipendenti per indagare se hanno vissuto personalmente esperienze di molestie o comportamenti inappropriati;
- valutare gli ambienti di lavoro anche dal punto di vista della violenza e molestia;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;

- prevenire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico e a perseguirli se accertati, applicando nei confronti di chi li attua la presente procedura;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso attività di sensibilizzazione e formazione e ad eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di direzione che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, fattori correlati al cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;
- dotarsi di un processo strutturato di gestione delle segnalazioni anonima di ogni forma di violenza;
- fornire assistenza e supporto tempestivi e imparziali alle vittime di molestia sessuale garantendo la massima riservatezza.

Ed inoltre,

riconosce il diritto delle persone che operano al suo interno ad essere trattate con dignità e rispetto e ad essere tutelate nella propria libertà personale;
considera il benessere psicofisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro come elementi fondamentali.

4.0 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le fasi di un processo di valutazione del rischio per la sicurezza e la salute in generale sono:

- identificare i fattori di pericolo che possono portare a violenze sui luoghi di lavoro;
- identificare i gruppi esposti;
- analizzare e valutare per i diversi gruppi esposti i rischi associati ai pericoli identificati;
- identificare misure adatte alla riduzione dei rischi che risultino significativi;
- pianificare e realizzare un processo di implementazione delle misure, di monitoraggio del rischio, di revisione periodica della valutazione.

Nella matrice di rischio possiamo considerare che:

- la probabilità del danno viene attribuita sulla base di un'analisi: delle condizioni organizzative; della presenza (numerosità) dei fattori di pericolo; dell'assenza di fattori di *readiness* organizzativa (capacità di contrasto);
- la gravità del danno in base alla considerazione dell'analisi dei disagi riportati, ove per disagi riportati si intende la frequenza di episodi di aggressività fisica o verbale, oppure alla presenza di timori di violenza. Non ci si riferisce agli episodi ufficialmente riportati all'organizzazione in passato, ma a quelli riportati durante la raccolta dati che avviene tramite questionari anonimi, con un approfondimento in forma di focus group; in tal caso la rivalutazione della gravità del danno sarà sempre identificata come "grave".

LEGENDA RISCHIO

DANNO (D)

Edizione

00

Revisione

00

Data

30 maggio 2025

Pagina

5 di 11

Norma di riferimento: UNI/PdR 125:202
Codice Modulistica: PROC_560

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

PROC – 560

		LIEVE (1)	MODESTO (2)	SIGNIFICATIVO (3)	GRAVE (4)
	BASSO				
	ACCETTABILE				
	NOTEVOLE				
	ELEVATO				
PROBABILITÀ (P)	Non Probabile (1)	1	2	3	4
	Possibile (2)	2	4	6	8
	Probabile (3)	3	6	9	12
	Altamente probabile (4)	4	8	12	16

CLASSE DI RISCHIO

Priorità di intervento

ELEVATO (12 ≤ R ≤ 16)	Azioni correttive Immediate L'intervento previsto è da realizzare con tempestività nei tempi tecnici strettamente necessari non appena approvato il budget degli investimenti in cui andrà previsto l'onere dell'intervento stesso.
NOTEVOLE (6 ≤ R ≤ 9)	Azioni correttive da programmare con urgenza L'intervento previsto è da realizzare in tempi relativamente brevi anche successivamente a quelli stimati con priorità alta.
ACCETTABILE (3 ≤ R ≤ 4)	Azioni correttive da programmare a medio termine Intervento da inserire in un programma di interventi a medio termine ma da realizzare anche in tempi più ristretti qualora sia possibile attuarlo unitamente ad altri interventi più urgenti.
BASSO (1 ≤ R ≤ 2)	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

Applicazione della matrice

Dall'analisi effettuata si evidenzia il seguente risultato:

$$R = P \times D = \text{___} (\text{effettuare il calcolo})$$

Consultando la tabella inerente alla classe di rischio si individuano le relative priorità di intervento.

CLASSE DI RISCHIO	PRIORITÀ DI INTERVENTO
-------------------	------------------------

Edizione

00

Revisione

00

Data

30 maggio 2025

Pagina

6 di 11

Norma di riferimento: UNI/PdR 125:202
Codice Modulistica: PROC_560

*(elevato, notevole,
accettabile , basso)*

5.0 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Successivamente all'analisi del contesto e dei dati a disposizione si riportano le azioni migliorative:

Misure strutturali e tecnologiche

A titolo esemplificativo le possibili azioni da intraprendere riguardano sostanzialmente: valutare le attività in essere in funzione della riduzione dei fattori di rischio connessi ad atti e comportamenti violenti;

gestire l'accesso ai locali di lavoro mediante regole e sistemi atti a prevenire situazioni di pericolo.

Misure organizzative

A titolo esemplificativo in relazione ad azioni che coinvolgono maggiormente la sfera organizzativa del lavoro, è necessario:

promuovere un clima organizzativo orientato alla riduzione degli episodi di violenza;

definire un'interfaccia operativa con le Forze dell'Ordine ai fini delle attività previste nel contesto delle procedure operative di erogazione del servizio;

assicurare la diffusione e l'utilizzo di strumenti di segnalazione degli episodi di violenza.

Formazione del personale

A titolo esemplificativo la formazione deve mirare a far sì che tutto il personale conosca i rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire in caso di episodi di violenza.

6.0 SEGNALAZIONI

Le segnalazioni, contenenti le informazioni previste al punto precedente, possono essere presentate con le seguenti modalità:

- attraverso l'indirizzo di posta elettronica comitatoparitasonofrio@gmail.com
- presso la sede della cooperativa S. ONOFRIO in Roma attraverso la cassetta fisica posta in un'area comune che possa garantire la possibilità di accesso riservato;
- via posta all'indirizzo della sede della cooperativa S. ONOFRIO in Roma attraverso una busta chiusa indirizzata al Referente della procedura di segnalazione per mobbing e molestie come si seguito indicato.

In entrambi i casi si consiglia di utilizzare il meccanismo della doppia busta:

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

PROC – 560



BUSTA N. 1

DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE

COGNOME E NOME	
CONTESTO LAVORATIVO	
OCCUPAZIONE/FUNZIONE	
TELEFONO	
E-MAIL	
ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'	
ID DEL SEGNALANTE (a cura del soggetto gestore della segnalazione)	_____
In caso di segnalazione anonima, indicare obbligatoriamente le modalità con le quali lo stesso segnalante desidera essere ricontattato (obbligatorio).	



BUSTA N. 2

SEGNALAZIONE CONDOTTA

IL FATTO È RIFERITO A

Episodi di molestie, mobbing e abusi sul luogo di lavoro	☐
DATA DELL'EVENTO*	
LUOGO DELL'EVENTO*	
GENERALITÀ O ALTRI ELEMENTI CHE CONSENTANO DI IDENTIFICARE IL SOGGETTO CUI ATTRIBUIRE I FATTI SEGNALATI*	
EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI	
EVENTUALI IMPRESE COINVOLTE	
MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO (se appresi in prima persona o se sono stati riferiti al segnalante da terzi)	
EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO (nome, cognome, qualifica, recapiti)	

I FATTI OGGETTO DI SEGNALAZIONE SONO STATI PORTATI A CONOSCENZA DI ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

QUALI:

ALTRO

DESCRIZIONE DEL FATTO OGGETTO DI SEGNALAZIONE*¹

N.B. Allegare, oltre al presente modulo, l'eventuale documentazione a corredo che risultino utili per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.



BUSTA N. 3

Le segnalazioni a MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE deve essere effettuata in busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura RISERVATA e sia indirizzata all'attenzione del Comitato Guida per la Parità Di Genere.

La busta deve contenere, a sua volta, due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del soggetto segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la descrizione del fatto oggetto di segnalazione.

Il processo di gestione della segnalazione è composto dalle seguenti fasi:

ricezione della segnalazione

analisi preliminare della segnalazione

adozione dei provvedimenti organizzativi e/o disciplinari.

Il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni analizza preliminarmente le segnalazioni ricevute al fine di verificarne l'accettabilità ovvero a verificare che il contenuto della segnalazione sia riferibile ad una delle fattispecie descritte all'art. 2 della presente procedura o comunque riguardi situazioni di discriminazione o altre forme di violenza di genere, incluse le molestie sessuali.

Il soggetto che riceve la segnalazione provvederà, coinvolgendo se necessario altre funzioni interne all'organizzazione, ad effettuare i dovuti accertamenti sulla fondatezza della segnalazione.

Qualora, a seguito delle verifiche di approfondimento, la segnalazione risulti infondata, il soggetto che ha effettuato l'analisi provvede ad archiviare la

¹ * i campi contrassegnati dall'asterisco sono da intendersi come obbligatori

segnalazione corredata dagli esiti delle verifiche svolte. In tal caso lo stesso provvede ad informare il segnalante, se noto, della conclusione e degli esiti delle verifiche svolte. L'organizzazione o gli aventi causa si riserveranno il diritto di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate a falsità della dichiarazione.

Qualora al termine della verifica la segnalazione risulti fondata, il soggetto che ha effettuato l'analisi provvederà ad adottare i provvedimenti organizzativi ritenuti più opportuni e se necessario, nei casi applicabili e in conformità alle normative in materia di lavoro e al contratto collettivo nazionale, all'adozione dei provvedimenti disciplinari e alla successiva verifica dell'efficacia delle azioni intraprese.

Informativa e Tutela: Il presente modulo consente di segnalare comportamenti discriminatori, molestie o disparità di trattamento. L'azienda garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante e adotta misure idonee a proteggerlo da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione, nel rispetto delle normative vigenti.

1. DATI DEL SEGNALANTE

Nome e Cognome:

Qualifica / Ruolo Aziendale:

Dipartimento / Sede / Reparto:

Recapito Telefonico / E-mail di contatto:

2. AMBITO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione riguarda (selezionare una o più opzioni):

- | | |
|--|---|
| ☐ Discriminazione nelle selezioni / assunzioni | ☐ Disparità salariale / retributiva (Gender Pay Gap) |
| ☐ Ostacoli alla crescita e carriera professionale | ☐ Difficoltà nell'accesso alla formazione |
| ☐ Discriminazioni legate a maternità/paternità/cura | ☐ Molestie o comportamenti lesivi della dignità |
| ☐ Conciliazione vita-lavoro (Work-Life Balance) | ☐ Altro (specificare nel testo del reclamo) |

3. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI FATTI

Data dell'evento / Periodo:

Luogo fisico / Reparto:

Persona/e coinvolta/e (se note):

Descrizione circostanziata dell'accaduto o del disservizio riscontrato:

4. ELEMENTI A SUPPORTO E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Eventuali testimoni presenti o documentazione allegata (es. e-mail, report, messaggi):

Azioni correttive o soluzioni auspiccate dal segnalante:

5. CONFERMA E CONSEGNA

Data di compilazione:

Firma del Segnalante: