

<b>FARCO</b> Codice Fiscale, Partita IVA, CCIAA: 03166250179  via Artigianato, 9 25030 Torbole Casaglia (BS) tel. 030.2150044 fax 030.2650268 e.mail: info@farco.it www.farco.it	<b>Sintex</b> Codice Fiscale, Partita IVA, CCIAA: 03372780175  via Artigianato, 9 25030 Torbole Casaglia (BS) tel. 030.2150381 fax 030.2650268 e.mail: sintex@farco.it www.farco.it	<b>SinerMed</b>  Codice Fiscale, Partita IVA, CCIAA: 02569860980  via Artigianato, 9 25030 Torbole Casaglia (BS) tel. 030.2065000 fax 030.2065001 e.mail: info@sinermed.it www.farco.it
---	--	---

Revisione	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
0	04/2024	Prima emissione per implementazione del sistema di gestione per la parità di genere UNI/PdR 125:2022	Comitato Guida	Roberto Zini

## 0. Sommario

0.	Sommario.....	2
1.	Premessa ed applicazione.....	3
1.1.	Scopo.....	3
1.2.	Campo di applicazione.....	3
1.3.	Riferimenti normativi.....	3
1.4.	Responsabilità.....	4
1.5.	Parametri di processo.....	4
1.6.	Registrazioni.....	4
2.	Modalità operative.....	5
2.1.	Modalità di segnalazione e destinatari delle segnalazioni.....	5
2.2.	Il contenuto delle segnalazioni.....	6
2.3.	Gestione delle segnalazioni.....	6
2.4.	Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante.....	8
2.4.1.	Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto.....	8
2.5.	Divieto di ritorsione e/o discriminazione.....	8
2.6.	Diffusione e recepimento.....	9
2.7.	Sanzioni.....	9

 <p><b>FARCO</b> GROUP</p> <p>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>PROCEDURA</p> <p><b>SEGNALAZIONI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO</b></p>	<p><b>P56</b></p> <p>Rev. 0 04/2024</p>
--	--	---

## 1. Premessa ed applicazione

### 1.1. Scopo

Scopo del presente documento è descrivere le modalità adottate da Farco Group per tutelare i lavoratori e le lavoratrici che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'esercizio della propria attività lavorativa quali violenze, discriminazioni e molestie nell'ambito della disparità di trattamento per motivi legati al genere. Scopo della presente procedura è altresì quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali dubbi ed incertezze in merito alle modalità da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni al fine di garantire al dipendente la possibilità di contribuire all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'organizzazione di appartenenza nonché, di riflesso, per l'interesse pubblico.

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- Le esatte operazioni da eseguire per segnalare,
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc.
- l'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali eventualmente connessi agli episodi di violenza, discriminazione o molestia oggetto della segnalazione.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

### 1.2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, quali i dipendenti ed i collaboratori/ici dell'organizzazione.

La segnalazione, da parte del personale di cui sopra, deve comunque essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni delle procedure del sistema di gestione per la parità di genere dell'organizzazione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte durante l'esercizio dell'attività lavorativa.

Tutte le segnalazioni pervenute, nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate dalla funzione incaricata, in osservanza del Sistema di Gestione per la parità di genere, delle disposizioni di legge, e del Codice Etico aziendale.

Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento.

Le segnalazioni anonime saranno trattate se circostanziate con elementi chiari, precisi e concordanti. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del segnalato.

### 1.3. Riferimenti normativi

Manuale del SGA 6.2 – Coinvolgimento e comunicazione

Manuale del SGA 10.5 - Monitoraggio e gestione non conformità in materia di parità di trattamento

D22-Politica per la Parità di Genere

UNI/PdR 125:2022

 <p><b>FARCO</b> GROUP</p> <p>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>PROCEDURA</p> <p><b>SEGNALAZIONI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO</b></p>	<p><b>P56</b></p> <p>Rev. 0 04/2024</p>
--	--	---

## 1.4. Responsabilità

Responsabile della definizione, del controllo e della verifica dell'attività è il Gestore delle Segnalazioni di disparità di trattamento individuato.

Responsabilità di dettaglio ulteriori sono definite di seguito nella procedura. Il Gestore può avvalersi di altre funzioni per:

- protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato l'elenco delle segnalazioni;
- garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente alle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza e riservatezza;
- monitorare i differenti canali di comunicazione implementati;
- valutare l'approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie;
- aggiornare e mettere a disposizione la modulistica per l'esecuzione delle segnalazioni.

## 1.5. Parametri di processo

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE	FREQUENZA
-	# segnalazioni nell'anno, indagini e analisi svolte e relativi esiti	annuale

## 1.6. RegISTRAZIONI

RIFERIMENTO	DESCRIZIONE	CONSERVAZIONE	
		RESPONSABILITÀ	DURATA
M099	Segnalazione illeciti	DG, Gestore	10 anni

 <p><b>FARCO</b> GROUP</p> <p>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>PROCEDURA</p> <p><b>SEGNALAZIONI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO</b></p>	<p><b>P56</b></p> <p>Rev. 0 04/2024</p>
--	--	---

## 2. Modalità operative

### 2.1. Modalità di segnalazione e destinatari delle segnalazioni

L'Organizzazione mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- il modulo per la segnalazione (M099)
- le istruzioni operative per formalizzare e inoltrare la segnalazione (oltre alla presente procedura, l'informativa tecnica dedicata).

Modulo, istruzioni e informativa sono resi disponibili, aggiornati e trasmessi, dal Responsabile del sistema di gestione per la parità di genere, a tutti/e i/le dipendenti e collaboratori/ici dell'Organizzazione.

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell'intranet aziendale all'interno dello spazio, ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

FARCO GROUP ha affidato in via esclusiva la gestione delle segnalazioni all'Avv. Silvia Romele, già Presidente dell'Organismo di Vigilanza in carica, mediante atto degli Organi Amministrativi aziendali (Consiglio di Amministrazione di Farco srl, Sintex srl e Sinermed srl del 25/03/2024).

La scelta di un soggetto esterno all'organizzazione aziendale è stata dettata dalla necessità di garantire requisiti di terzietà e imparzialità ritenuti necessari poiché maggiormente tutelanti per il segnalante (di seguito "Gestore delle segnalazioni").

I canali attraverso cui contattare il Gestore delle Segnalazioni, che devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante anche durante le attività di gestione e trattamento della segnalazione, comprendono:

- la forma scritta, eventualmente compilando il modulo M099 inviato a mezzo mail o posta ordinaria al Gestore delle Segnalazioni
  - avv.silvia.romele@gmail.com
  - Studio Legale Avv. Silvia Romele presso via Fratelli Ugoni 1, 25126 Brescia
- la forma orale, chiedendo al gestore delle segnalazioni un incontro diretto.

Il monitoraggio sulla funzionalità dei suddetti canali di comunicazione è garantito dal Gestore delle Segnalazioni, soggetto esterno e imparziale.

La segnalazione deve essere indirizzata al Gestore delle Segnalazioni, il quale:

- raccoglie le istanze e fornisce informazioni sul fenomeno del mobbing, sulle violenze, sulle discriminazioni e sulle molestie sessuali;
- informa il lavoratore, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti segnalati, sulle possibili forme di tutela previste dall'ordinamento giuridico;
- acquisisce le informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti, sia del denunciante e/o segnalante, sia del presunto responsabile, che deve essere comunque sentito;
- valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, tra chi denuncia e/o segnala e il presunto responsabile;
- elabora e propone la soluzione di eventuali conflitti e incomprensioni tra le persone direttamente interessate;
- suggerisce ogni altra azione opportuna al fine di assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e dignità delle persone coinvolte nel caso;
- si relaziona, ove necessario, con le figure preposte alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto appartenente all'Organizzazione deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata al Gestore individuato, cui è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo elenco delle segnalazioni.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalanti, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

 <p><b>FARCO</b> GROUP</p> <p>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>PROCEDURA</p> <p><b>SEGNALAZIONI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO</b></p>	<p><b>P56</b></p> <p>Rev. 0 04/2024</p>
--	--	---

Il Gestore delle Segnalazioni non può assumere iniziative, relative al caso segnalato, che non siano state preventivamente autorizzate dal denunciante e/o segnalante.

Il denunciante e/o segnalante può ritirare la segnalazione in ogni momento.

Il Comitato Guida, invece, promuove azioni di prevenzione, informazione e sensibilizzazione dei lavoratori nonché ricopre il compito di monitorare le situazioni a rischio. Il Comitato guida ha il compito di organizzare la rete, diffondere le buone pratiche e monitorare, in forma anonima, le segnalazioni pervenute mediante quanto previsto all'interno dell'apposita procedura, anche in materia di informazione e prevenzione.

## 2.2. Il contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni possono riguardare azioni od omissioni commesse o tentate in relazione ad episodi di violenze, discriminazioni e molestie in relazione alle seguenti fasi e processi aziendali:

- assunzione e accesso al lavoro all'interno dell'organizzazione;
- promozione nella formazione professionale, ivi compresa la progressione professionale e di carriera;
- condizioni di lavoro, tra cui vi è altresì compresa la retribuzione, nonché in relazione alle forme pensionistiche complementari collettive;
- gravidanza e genitorialità;
- welfare aziendale.

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Gestore delle Segnalazioni su individuato di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi
- altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, ovvero prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate mediante l'utilizzo delle modalità descritte all'interno della presente procedura, vengono prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

## 2.3. Gestione delle segnalazioni

Tutte le Segnalazioni ricevute sono oggetto di una verifica da parte del Gestore delle Segnalazioni al fine di comprendere se la comunicazione ricevuta sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e di poter avviare le successive attività di approfondimento.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nelle segnalazioni sono affidate al suddetto Gestore delle Segnalazioni che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, tra cui l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire in merito ai fatti segnalati.

Nelle attività di verifica preliminare, il Gestore delle Segnalazioni potrà avvalersi del supporto di altre strutture della Società o di consulenti specializzati, in base alle specifiche competenze richieste dal contenuto della Segnalazione oggetto di verifica.

 <p><b>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</b></p>	<p>PROCEDURA</p> <h2 style="text-align: center;">SEGNALAZIONI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO</h2>	<p style="text-align: center;"><b>P56</b></p> <p style="text-align: center;">Rev. 0 04/2024</p>
---	---	---

Qualora la verifica preliminare abbia stabilito che la Segnalazione, essendo adeguatamente circostanziata, può essere oggetto di ulteriori attività di approfondimento volte a valutarne la fondatezza, la funzione incaricata provvede a:

- interrompere le attività di approfondimento qualora, a seguito delle stesse, emerga l'infondatezza della Segnalazione;
- effettuare specifiche attività di accertamento avvalendosi eventualmente di altre strutture aziendali in base alle specifiche competenze, oppure di consulenti esterni, ove necessario;

Al termine della verifica preliminare, il Gestore delle Segnalazioni archivia le Segnalazioni non circostanziate ovvero quelle che, in base alla descrizione dei fatti e alle informazioni fornite dal segnalante, non consentano di ottenere un quadro sufficientemente dettagliato da poter avviare ulteriori approfondimenti per accertarne la fondatezza nonché quelle manifestamente infondate.

Le Segnalazioni che non superano la fase preliminare vengono archiviate a cura della funzione incaricata nella stessa casella di posta elettronica, e delle stesse viene dato conto nel reporting periodico successivamente descritto. Trascorsi cinque anni dalla data di archiviazione tali Segnalazioni possono essere eliminate.

Nella fase di istruttoria e verifica, invece, il Gestore delle Segnalazioni:

- garantisce sempre l'imparzialità, l'equità e l'accuratezza dell'analisi e valutazione della segnalazione;
- assicura la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza del Segnalante;
- Attua la propria procedura di contrasto e presa in carico delle segnalazioni con ad oggetto episodi di disparità di trattamento di genere, focalizzando l'attenzione anche sullo stato di salute psicofisica delle persone oggetto delle suddette condotte vessatorie.

L'intervento del Gestore delle Segnalazioni deve avere le caratteristiche di tempestività, rapidità, sensibilità e imparzialità richieste dalla delicatezza dell'argomento affrontato. La funzione incaricata si adopera dunque affinché le segnalazioni vengano processate entro un tempo ragionevole. Ove possibile, il primo riscontro è trasmesso al segnalante entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione. Durante la fase di istruttoria la funzione incaricata potrà informare il Segnalante in merito allo stato della propria segnalazione, anche ponendo a quest'ultimo eventuali ulteriori domande e richieste di chiarimento in merito alla segnalazione.

Il Gestore delle Segnalazioni, anche la fine di approfondire e gestire le segnalazioni ad esso pervenute, organizza ove possibile un colloquio con il segnalante attuando attività di accoglienza e ascolto oltre che di assunzione di informazioni in merito a quanto segnalato, nonché in relazione al contesto in cui è avvenuto l'episodio, vigilando sull'effettiva cessazione dell'atto, patto o comportamento discriminatorio.

Il Gestore delle Segnalazioni si occupa, inoltre, di accedere ai documenti amministrativi, di fornire ai soggetti informazioni, consulenza ed orientamento, rielaborando ed affrontando il problema da più prospettive ed individuando gli interventi adeguati con il senso della persona, garantendo al tempo stesso la riservatezza del caso. Il Gestore delle Segnalazioni, infatti, esercita la sua funzione nella più ampia autonomia e nel rispetto della dignità di tutti i soggetti coinvolti garantendo la totale riservatezza delle notizie e dei fatti di cui viene a conoscenza, fatto salvo il diritto del segnalante di rivolgersi alle organizzazioni sindacali e/o all'autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità civili, penali, amministrative o di altra natura.

Nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività in questa fase, inoltre, il Gestore delle Segnalazioni oltre all'autore dei comportamenti può altresì convocare ulteriori soggetti (anche se non appartenenti al novero dei soggetti indicati del segnalante all'interno della propria contestazione) che si ritiene possano essere coinvolti, potendo anche chiedere loro di presentare proprie osservazioni per iscritto. Il Gestore delle Segnalazioni può anche instaurare, in via conciliativa, un contraddittorio tra il segnalante e il presunto autore delle condotte oggetto di disparità di trattamento, promuovendo un incontro fra le parti interessate del caso oggetto di trattazione, diffidando se del caso l'autore delle suddette condotte a non reiterarle.

Il Gestore delle Segnalazioni esercita le sovra indicate attività previo esplicito consenso scritto rilasciato da colei/colui che ritiene di essere vittima di discriminazioni, molestie, molestie sessuali e/o mobbing, astenendosi dalla prosecuzione della trattazione del caso qualora il soggetto segnalante che ritiene di essere vittima di discriminazioni, molestie, molestie sessuali e/o mobbing rinunci alla segnalazione. La segnalazione può essere ritirata in qualsiasi momento da parte del medesimo.

Terminata la fase di istruttoria, il Gestore delle Segnalazioni provvede a registrare le Segnalazioni sull'apposito registro delle segnalazioni, descrivendo anche le attività di analisi effettuate e gli esiti ottenuti. Provvederà quindi ad archiviare la Segnalazione e la documentazione associata.

 <p><b>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</b></p>	<p>PROCEDURA</p> <p><b>SEGNALAZIONI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO</b></p>	<p><b>P56</b></p> <p>Rev. 0 04/2024</p>
---	--	---

Qualora non si dovesse raggiungere l'accordo dinnanzi al Gestore delle Segnalazioni ovvero il comportamento indesiderato dovesse permanere, lo stesso/la stessa o il Gestore delle Segnalazioni possono ricorrere ai fini della rimozione delle discriminazioni alla Consigliera nazionale di parità o alla Consigliera di parità della Regione ai sensi degli artt. 36 e 37 e seguenti del D. Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche, nel rispetto della tutela giurisdizionale e dei contratti collettivi nazionali del lavoro.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, il Gestore delle Segnalazioni aggiorna l'elenco delle segnalazioni assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente alle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza e riservatezza.

A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dal Gestore delle Segnalazioni stesso.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dal Sistema di Gestione per la parità di genere per la protezione dei dati Personali.

## 2.4. Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

L'organizzazione assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

- il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali;
- sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità);
- sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone;
- risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata;
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione;

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione della presente procedura. La violazione dell'obbligo di riservatezza è, difatti, fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

### 2.4.1. Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, l'Organizzazione riconosce al personale la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

## 2.5. Divieto di ritorsione e/o discriminazione

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, et similia)
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, et similia)
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, et similia)



 <p><b>FARCO</b> GROUP</p> <p>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>PROCEDURA</p> <p><b>SEGNALAZIONI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO</b></p>	<p><b>P56</b></p> <p>Rev. 0 04/2024</p>
--	--	---

L'Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, l'Organizzazione deve provvedere al soddisfacimento di dette richieste. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi/e dipendenti della stessa Organizzazione.

Il/la dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti al Gestore delle Segnalazioni che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile di Funzione del dipendente e al Responsabile Risorse umane (ove non denunciati quali autori dell'atto ritorsivo/discriminatorio), che valutano tempestivamente:
  - l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione
  - la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono di competenza della Direzione, anche di concerto con il Comitato Guida, per approvazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'Art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

## 2.6. Diffusione e recepimento

La presente procedura ha la massima diffusione possibile e viene resa reperibile nell'intranet dal Responsabile del sistema di gestione per la parità di genere, il quale assicura:

- la disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione;
- la trasmissione del modulo di segnalazione, delle istruzioni operative e l'informativa relativa al trattamento dei dati personali.

Le istruzioni operative vengono rese disponibili ad ogni membro del personale dell'Organizzazione, a mezzo mail aziendale, dal Responsabile del sistema di gestione per la parità di genere nonché attraverso supporto cartaceo qualora vi siano all'interno dell'organico dipendenti e collaboratori/ici che non siano in possesso di un indirizzo mail di riferimento.

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile del sistema di gestione per la parità di genere assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, del Comitato Guida, rendendo altresì disponibile in modulo per l'esecuzione delle segnalazioni.

## 2.7. Sanzioni

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

 <b>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</b>	PROCEDURA  <b>SEGNALAZIONI DISPARITÀ DI TRATTAMENTO</b>	<b>P56</b>  Rev. 0 04/2024
---	---	-------------------------------------

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.