



PROCEDURA

GESTIONE SEGNALAZIONI PARITÀ DI GENERE

ELABORATO RSGPG Raffaella Aglio

DATA: 22/11/2023

APPROVATO DG Gabriele Cartasegna

DATA: 22/11/2023



INDICE

1	SCOPO E GENERALITÀ.....	3
2	APPLICABILITÀ E RESPONSABILITÀ	3
2.1	Applicabilità	3
2.2	Funzioni coinvolte e responsabilità	3
3	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	3
3.1	Procedure di segnalazione.....	3
3.2	Procedura anonima.....	4
3.2.1	Procedura online.....	4
3.3	Procedura diretta	5
4	LISTA ABBREVIAZIONI E NORME.....	5
5	DISTRIBUZIONE.....	5



1 SCOPO E GENERALITÀ

L'organizzazione, non ammettendo alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta, preserva il valore del proprio personale e ne promuove la tutela dell'integrità psicofisica, morale e culturale attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali, anche e soprattutto ad episodi di molestie, violenze, abusi e/o mobbing.

CAPAC, nel rispetto della privacy di ciascun/a dipendente, determina le procedure, anche anonime, per:

- a) denunciare episodi di molestie, violenze, abusi e/o mobbing di cui si è vittima;
- b) denunciare episodi di molestie, violenze, abusi e/o mobbing di cui si è a conoscenza.

L'organizzazione pianifica:

- a) le procedure da seguire;
- b) il trattamento delle segnalazioni e le azioni correttive;
- c) survey annuali per verificare la percezione della forza lavoro circa la concreta efficacia di tali azioni e misure.

La presente procedura, per quanto compatibile, andrà ad integrare denominata "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("Whistleblowing")" del 12/10/2023.

2 APPLICABILITÀ E RESPONSABILITÀ

2.1 Applicabilità

La procedura si applica ai processi caratteristici del sistema di gestione.

2.2 Funzioni coinvolte e responsabilità

Le responsabilità coinvolte sono:

- DIREZIONE GENERALE (DG)
- RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE (RSGPG)
- ORGANISMO DI VIGILANZA

3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

3.1 Procedure di segnalazione

Vengono individuate due procedure che consentono a tutto il personale di effettuare segnalazioni e/o denunce.



La prima che garantisce l'anonimato, mentre la seconda denominata "diretta" prevede la palesazione del segnalante.

3.2 Procedura anonima

L'Ente, nel rispetto del proprio Codice Etico e della normativa in materia di privacy e whistleblowing, mette a disposizione di tutto il personale e dei collaboratori la possibilità di effettuare denunce o segnalazioni garantendone il completo anonimato.

3.2.1 Procedura online

Il personale o i/le collaboratori/trici potranno effettuare denunce e/o segnalazioni per:

- a) episodi di molestie, violenze, abusi e/o mobbing di cui si è vittima;
- b) episodi di molestie, violenze, abusi e/o mobbing di cui si è venuti a conoscenza mediante la procedura di seguito descritta.

La segnalazione scritta può essere effettuata tramite la piattaforma raggiungibile all'indirizzo internet il cui link è presente nell'apposita sezione "....." del sito web istituzionale di CAPAC.

Il segnalante dovrà cliccare sul pulsante "Parità di genere".

Successivamente, la piattaforma permette di inserire, in modo immediato e senza necessità di creare alcun account, le informazioni relative alla segnalazione. Al termine dell'inserimento il sistema genererà un codice che il/la segnalante può utilizzare per verificare le risposte ricevute in merito alla segnalazione effettuata o integrare quanto inizialmente dichiarato.

Il/la segnalante deve fornire tutti gli elementi utili e necessari per consentire all'ODV di condurre un'istruttoria, di procedere alle verifiche e agli accertamenti del caso, e valutare la ricevibilità e la fondatezza della segnalazione.

Per effettuare la segnalazione, non è necessario che il segnalante disponga di prove della violazione; tuttavia, il/la segnalante deve disporre di informazioni sufficientemente circostanziate e fondate su fatti concreti, precisi e concordanti che ne facciano ritenere ragionevole l'invio.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi informativi:

- generalità del/la segnalante (se la segnalazione non è anonima)



- una chiara e completa descrizione di fatti, il più possibile precisi e concordi, oggetto di segnalazione, che costituiscano o possano costituire una violazione rilevante
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione, le modalità con cui il segnalante sia venuto a conoscenza della violazione ed eventuali altre persone presenti durante la commissione della violazione
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno realizzato i fatti segnalati (ad esempio funzione, area lavorativa)
- l'indicazione di eventuali altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti e che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- eventuali documenti (o eventuali riferimenti ad essi) che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione
- ogni altra informazione o documento che possa essere utile a comprendere i fatti segnalati.

3.3 Procedura diretta

Il compito di esaminare e gestire le segnalazioni in arrivo è affidato all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza riceve, conserva e esamina tutte le denunce e i problemi segnalati e agisce in merito. Il tipo di azione intrapresa sarà in funzione della natura e della gravità del problema. Tutte le segnalazioni ricevute tramite il canale Whistleblowing o tramite cassetta postale saranno inoltrate prontamente all'Organismo di vigilanza.

4 LISTA ABBREVIAZIONI E NORME

Per i termini, le definizioni e le abbreviazioni utilizzate in questa procedura si fa riferimento al Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR), al D.lgs. 196/2003 (c.d. Codice della Privacy), alla Legge n. 179/2017, al D.Lgs. 24/2023, alla prassi UNI/PdR 125:2022, al Manuale del Sistema di Gestione per la Parità di genere, al Codice Etico, al D.Lgs. 24/2023 ed alla Procedura Whistleblowing di CAPAC.

5 DISTRIBUZIONE

- RSGPG