

 Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi	POLICY	<b>POLICY_Molestie _Segnalazioni_00</b>
	- <b>“Molestie e Sistema di Raccolta delle Segnalazioni”</b>	Pag. 1 di 8

## Sommario

1	Overview.....	2
2	Scopo e ambito di applicazione.....	2
2.1	Premessa .....	2
2.2	Obiettivi.....	2
2.3	Ambito di applicazione.....	2
3	Sigle, definizioni e principi base .....	2
3.1	Discriminazioni.....	3
3.2	Definizione di molestia morale o psicologica.....	3
3.3	Definizione di molestia sessuale .....	3
3.4	Definizione di mobbing .....	4
4	Stakeholder.....	5
5	Processo .....	5
5.1	Diritto/Dovere di collaborazione .....	5
5.2	Il ruolo del Compliance Officer .....	5
5.3	Procedure per la prevenzione ed il trattamento dei casi .....	6
5.4	Procedura informale con l'assistenza del Compliance Officer .....	6
5.5	Procedura formale con eventuale intervento disciplinare.....	6
5.6	Annullabilità degli atti .....	6
5.7	Riservatezza .....	7
5.8	Responsabilità disciplinare .....	7
5.9	Benessere organizzativo .....	7
6	Promozione di una cultura basata sul rispetto: comunicazione e formazione.....	7
7	Sistema di monitoraggio e rispetto della policy .....	7

Revisione			
	ELABORAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
<b>FUNZIONE</b>	<b>Commissione Parità di genere</b>		<b>CdA</b>
<b>DATA</b>	<b>19/09/2023</b>		<b>21/09/2023</b>
<b>FIRMA</b>	<b>Commissione Parità di genere</b>		<b>Verbale CdA</b>

Nota: il documento elettronico non riporta le firme di approvazione ed è accessibile in sola lettura. L'eventuale stampa del documento elettronico è da intendersi solo come documento di lavoro, indica la data di stampa ed il nome del file stampato.

 Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi	POLICY	<b>POLICY_Molestie _Segnalazioni_00</b>
	- <b>“Molestie e Sistema di Raccolta delle Segnalazioni”</b>	Pag. 2 di 8

## 1 Overview

ENPAB (d'ora in avanti anche indicata come "l'Ente") intende continuare ad assicurare un ambiente di lavoro libero dalla violenza e dalle molestie di qualsiasi forma o natura.

La presente Policy si pone l'obiettivo, coerentemente con quelli che sono i valori di ENPAB, espressi anche nel Codice Etico, di rendere espliciti e di definire i principi generali e imprescindibili cui fare riferimento e la condotta non accettabile all'interno dell'ambiente di lavoro dell'Ente.

Tutti/e i/le dipendenti di ENPAB, inclusi i/le dirigenti, i membri degli Organi Consiliari, sono tenuti al rispetto di questi principi e si impegnano a non adottare in alcun modo comportamenti discriminatori e lesivi della dignità e del benessere delle altre persone

## 2 Scopo e ambito di applicazione

### 2.1 Premessa

Premesso che esistono "diritti inviolabili e inalienabili della persona", e che valori fondamentali del vivere civile sono "il rispetto della dignità umana, della libertà, della democrazia, dell'uguaglianza", e che sono valori comuni in una "società caratterizzata dal pluralismo, dalla non discriminazione, dalla tolleranza, dalla giustizia, dalla solidarietà e dalla parità tra donne e uomini" (Trattato di Lisbona)

Riconoscendo che "la violenza e le molestie nel mondo del lavoro possono costituire un abuso o una violazione dei diritti umani e che la violenza e le molestie rappresentano una minaccia alle pari opportunità e che sono inaccettabili e incompatibili con il lavoro dignitoso" (Convenzione OIL 190/2019)

Tali principi devono trovare reale applicazione sul luogo di lavoro e ognuno, nell'ambito dell'organizzazione, risponde del proprio operato, in considerazione del ruolo che nella stessa organizzazione esercita

### 2.2 Obiettivi

La presente policy si propone di prevenire eventuali situazioni di mobbing, fenomeni di sopruso, discriminazioni arbitrarie, condotte prevaricanti, molestie o emarginazione sui luoghi di lavoro, al fine di garantire il più assoluto e rigoroso rispetto della dignità personale e delle norme etiche e giuridiche.

Ritenendo necessaria una nuova attenzione alla diversa percezione che uomini e donne possono avere di uno stesso comportamento, la policy si propone inoltre, in attuazione dei principi enunciati nel Codice Etico, di favorire una convivenza armonica nell'ambiente di lavoro e di contrastare l'instaurarsi di un sistema di rapporti connotato da stereotipi e pregiudizi legati al genere.

La presente policy è documento ufficiale adottato dall'ente a sostegno di chiunque subisca violenza fisica o morale, di qualunque tipo, sul luogo di lavoro.

### 2.3 Ambito di applicazione

La presente Policy si applica a tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'azienda, qualunque sia il tipo di rapporto di lavoro instaurato, ivi compresi i/le dirigenti, i membri degli Organi Consiliari ha per oggetto comportamenti riferibili a situazioni di discriminazione, di molestie o di mobbing, avvenute in ambito lavorativo.

La policy trova applicazione anche nei confronti dei soggetti che intrattengono rapporti contrattuali di servizio, consulenza o collaborazione (es. fornitori, stagisti, volontari).

## 3 Sigle, definizioni e principi base

Nota: il documento elettronico non riporta le firme di approvazione ed è accessibile in sola lettura. L'eventuale stampa del documento elettronico è da intendersi solo come documento di lavoro, indica la data di stampa ed il nome del file stampato.

 Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi	POLICY	<b>POLICY_Molestie _Segnalazioni_00</b>
	- <b>“Molestie e Sistema di Raccolta delle Segnalazioni”</b>	Pag. 3 di 8

### 3.1 Discriminazioni

ENPAB intende continuare a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e quindi qualsiasi disposizione, atto, prassi, o comportamento che produca un effetto pregiudizievole, in quanto discrimini le persone – o i candidati/e in fase di selezione, in ragione del genere, dell'appartenenza etnica, della religione, dell'orientamento sessuale, delle convinzioni personali o politiche, della disabilità o dell'età nonché ogni trattamento o modifica dell'organizzazione, delle condizioni e dei tempi di lavoro che, in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti, pone o può porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni: a) posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori; b) limitazione delle opportunità di partecipazione alla vita o alle scelte aziendali; c) limitazione dell'accesso ai meccanismi di avanzamento e di progressione nella carriera (art. 2 bis L.162/21).

La discriminazione è diretta quando una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe stata trattata un'altra persona in situazione analoga.

La discriminazione è indiretta qualora una disposizione, un criterio o una prassi, apparentemente neutri, possano mettere in una posizione di svantaggio categorie di persone o una singola persona, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il conseguimento della finalità stessa siano appropriati e necessari.

### 3.2 Definizione di molestia morale o psicologica

Si definisce molestia morale o psicologica ogni comportamento ostile, aggressivo, denigratorio o vessatorio, diretto contro un individuo, fisicamente o psicologicamente suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale o psicologica anche la condotta che possa causare danni all'immagine personale e/o professionale dell'individuo.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano nella tipologia della molestia psicologica, comportamenti quali:

- Commenti offensivi, battute o immagini relative a caratteristiche personali
- Diffusione di pettegolezzo o dicerie malevoli
- Uso di linguaggio osceno e/o offensivo
- Materiale scritto o grafico pubblicato e/o diffuso all'interno che mostra ostilità nei confronti di una persona
- Isolamento sociale o fisico

### 3.3 Definizione di molestia sessuale

Le molestie sessuali, in quanto discriminazioni fondate sul sesso, violano il principio della parità di trattamento fra uomini e donne.

Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità degli uomini o delle donne nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

A titolo esemplificativo, rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- Richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e offensive per chi ne è oggetto
- Minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidano direttamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro
- Contatti fisici fastidiosi o indesiderati

Nota: il documento elettronico non riporta le firme di approvazione ed è accessibile in sola lettura. L'eventuale stampa del documento elettronico è da intendersi solo come documento di lavoro, indica la data di stampa ed il nome del file stampato.

 Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi	POLICY	<b>POLICY_Molestie _Segnalazioni_00</b>
	- <b>“Molestie e Sistema di Raccolta delle Segnalazioni”</b>	Pag. 4 di 8

- Apprezzamenti verbali offensivi sul corpo o sulla sessualità
- Gestii o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale
- Esposizioni nei luoghi di lavoro di materiale pornografico
- Scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente ad un determinato sesso o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità

### 3.4 Definizione di mobbing

Per mobbing si intende una qualsiasi forma di violenza morale o psichica posta in essere nei confronti di un/una lavoratore/lavoratrice da parte di componenti del gruppo di lavoro in cui è inserito/a o dal superiore gerarchico.

Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti vessatori ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale aventi connotazioni aggressive, denigratorie o lesive, tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute psicofisica e/o la professionalità e la dignità della lavoratrice/lavoratore sul luogo di lavoro e, nei casi più gravi, fino all'ipotesi di escluderla/o dallo stesso contesto di lavoro.

A titolo esemplificativo, sono comportamenti ascrivibili a mobbing e censurabili in ambito lavorativo:

- Critiche immotivate ed atteggiamenti ostili, calunnie o diffamazioni sistematiche, ingiurie od offese personali
- Minacce od atteggiamenti miranti ad intimorire ingiustamente od avvilire anche in forma velata ed indiretta
- Delegittimazione dell'immagine e del ruolo professionale anche di fronte a colleghi e a soggetti estranei
- Esclusione od immotivata marginalizzazione dall'attività lavorativa ovvero svuotamento delle mansioni
- Attribuzione di compiti esorbitanti od eccessivi, e comunque idonei a provocare seri disagi in relazione alle condizioni psicologiche del lavoratore
- Attribuzione di compiti dequalificanti in relazione al profilo professionale posseduto
- Impedimento sistematico ed immotivato all'accesso a notizie ed informazioni inerenti all'ordinaria attività di lavoro
- Marginalizzazione immotivata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e di aggiornamento professionale
- Esercizio esasperato ed eccessivo di forme di controllo nei confronti del lavoratore, idonee a produrre danni o seri disagi
- Atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore, consistenti in discriminazioni sessuali, di etnia, di lingua o di religione

 Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi	POLICY	<b>POLICY_Molestie _Segnalazioni_00</b>
	- <b>“Molestie e Sistema di Raccolta delle Segnalazioni”</b>	Pag. 5 di 8

#### 4 Stakeholder

##### **Responsabile del processo di raccolta e gestione delle segnalazioni:**

##### - **COMPLIANCE OFFICER:**

Dott.ssa Marcella Giros - Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Bilancio e Responsabile RU

##### - **COMMISSIONE PARITA' DI GENERE:**

Dott.ssa Tiziana Stallone – Presidente dell'Ente

Dott. Massimo Opromolla – Direttore Generale

Dott.ssa Marcella Giros – Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Bilancio e Responsabile HR

Dott. Michele Spanò – Responsabile dell'Ufficio Sistemi Informativi

Dott.ssa Giovanna Pisa – Responsabile dell'Ufficio Gare e Appalti

#### 5 Processo

##### 5.1 Diritto/Dovere di collaborazione

Tutti coloro a cui si applica la presente policy hanno il diritto/dovere di contribuire, anche intervenendo in prima persona, ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone.

La Direzione e i Responsabili di Funzione sono direttamente responsabili della diffusione e del rispetto della policy e si impegnano a sostenere la persona che vuole reagire ad una delle molestie o discriminazioni sopracitate, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

I responsabili hanno il dovere di promuovere le condizioni che consentono a ciascun lavoratore/lavoratrice di operare secondo integrità, onestà, professionalità e, in particolare, di prevenire il verificarsi di discriminazioni, ivi incluse le molestie morali/psicologiche o sessuali, negli ambiti di lavoro che sovrintendono.

##### 5.2 Il ruolo del Compliance Officer

È istituita la figura del Compliance Officer, nella persona del/della Responsabile Contabilità e Bilancio e Responsabile RU, che nello svolgimento della propria funzione, agisce in piena autonomia, con correttezza, imparzialità ed assoluta riservatezza nello svolgimento dei propri compiti:

- Formulazione di pareri in relazione alle problematiche in campo relazionale, conosciute nell'esercizio della propria funzione
- Capillare ed effettiva divulgazione del codice etico per diffondere i valori in cui l'Organizzazione si riconosce e per creare una cultura antidiscriminatoria, inclusiva e basata sul rispetto delle diversità (in primis quella di genere)
- Sensibilizzazione e formazione continuativa sul contrasto agli stereotipi di genere e sul tema della violenza in generale (molestie, discriminazioni, mobbing, comunicazione ostile, ecc)
- Definizione di regole e procedure – formali ed informali - chiare e accessibili a tutti, che garantiscano riservatezza, imparzialità, sicurezza e tempestività di intervento

Nota: il documento elettronico non riporta le firme di approvazione ed è accessibile in sola lettura. L'eventuale stampa del documento elettronico è da intendersi solo come documento di lavoro, indica la data di stampa ed il nome del file stampato.

 Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi	POLICY	<b>POLICY_Molestie _Segnalazioni_00</b>
	- <b>“Molestie e Sistema di Raccolta delle Segnalazioni”</b>	Pag. 6 di 8

- Predisposizione ove richiesto di eventuale attività di appianamento dei conflitti

### 5.3 Procedure per la prevenzione ed il trattamento dei casi

Chiunque si ritenga vittima di discriminazioni, molestie o mobbing, secondo le definizioni dettagliate nei punti 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4, può rivolgersi al Compliance Officer il quale, raccolte tutte le informazioni opportune, informa la persona interessata sulle possibili procedure da intraprendere:

a) la procedura informale di cui al punto 5.4 della presente Policy; b) la procedura formale di cui al punto 5.5 della presente Policy.

### 5.4 Procedura informale con l'assistenza del Compliance Officer

Il Compliance Officer viene attivato attraverso una richiesta effettuata tramite un canale dedicato (mail/cellulare) a seguito della quale verrà fissato il primo incontro (in presenza o a distanza).

Nell'ambito della sua funzione può:

- Ascoltare l'interessata/o in uno o più colloqui, dedicandole/gli l'attenzione necessaria ad inquadrare adeguatamente il problema
- Attivare consulenze specialistiche (es. legali o psicologiche), eventualmente necessarie per la soluzione del caso
- Acquisire eventuali testimonianze ed accedere a documenti o atti amministrativi relativi al caso in esame
- Sentire a colloquio la persona che si ritiene sia responsabile dei comportamenti lesivi o discriminatori
- Proporre incontri di mediazione tra chi si assume persona offesa e chi viene indicato come l'autore delle lamentate molestie o discriminazioni
- Svolgere un'effettiva mediazione tra le parti

La procedura si chiude in tempi brevi e in ogni caso non oltre trenta giorni dalla data di presentazione della segnalazione. Se l'esito è positivo, le parti coinvolte nella procedura pongono in essere gli atti e i comportamenti che possono portare a una soluzione soddisfacente del caso, secondo quanto concordato con il Compliance Officer. Il Compliance Officer non può adottare alcuna iniziativa, compresa la comunicazione all'azienda dell'esistenza di una situazione pregiudizievole, senza il preventivo consenso espresso, tramite apposito modulo (allegato 1 alla presente procedura) inviata a CO, della persona che ritenga di essere vittima di discriminazioni o molestie. Il consenso può essere ritirato dall'interessata/o in ogni momento.

### 5.5 Procedura formale con eventuale intervento disciplinare

Qualora la persona che si ritiene vittima di discriminazioni o molestie valuti non idonea la procedura intrapresa con l'assistenza del Compliance Officer o non soddisfacenti i risultati raggiunti, successivamente al decorso dei 30 giorni potrà attivare la procedura formale a mezzo di segnalazione scritta, diretta alla Commissione Parità di Genere. A seguito della suddetta segnalazione, la Commissione valuta le informazioni raccolte e le azioni intraprese dal Compliance Officer e decide se ci sono le evidenze necessarie per avviare un procedimento disciplinare nei confronti della persona che ha effettuato le molestie, ai sensi e per gli effetti delle norme del CCNL di categoria.

La persona che si ritiene vittima di discriminazioni o molestie, indipendentemente dall'avvio di una procedura disciplinare, può in ogni caso rivolgersi all'Autorità Giudiziaria competente, al fine di instaurare un procedimento giudiziario.

### 5.6 Annullabilità degli atti

Nota: il documento elettronico non riporta le firme di approvazione ed è accessibile in sola lettura. L'eventuale stampa del documento elettronico è da intendersi solo come documento di lavoro, indica la data di stampa ed il nome del file stampato.

 Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza a favore dei Biologi	POLICY	<b>POLICY_Molestie _Segnalazioni_00</b>
	- <b>“Molestie e Sistema di Raccolta delle Segnalazioni”</b>	Pag. 7 di 8

1. A seguito della procedura formale o informale, gli atti per i quali venga accertato un diretto collegamento ai comportamenti di cui ai punti 3.2, 3.3 e 3.4, sono soggetti ad annullamento, su istanza dei soggetti legittimati.

2. Sono parimenti annullabili su istanza dei soggetti legittimati, gli atti adottati entro il termine di un anno dalla denuncia che si presumono posti in essere a titolo di ritorsione contro il/la lavoratore/lavoratrice che ha denunciato il comportamento mobbizzante e/o molesto o contro i testimoni che hanno disposto in senso conforme alla denuncia.

#### 5.7 Riservatezza

Nel corso delle procedure è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

La diffusione di informazioni sarà sanzionata nei termini e con le modalità previste dal Regolamento Ue 2016/679 detto “GDPR”.

La persona che ha subito discriminazioni, molestie morali/psicologiche o sessuali ovvero mobbing, ha diritto di richiedere l'omissione di tutti i propri dati in ogni documento soggetto a pubblicazione.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione contro chiunque segnali comportamenti lesivi. Analoghe garanzie sono estese ad eventuali testimoni. Ogni caso di ritorsione diretta o indiretta è valutabile anche sotto il profilo disciplinare.

#### 5.8 Responsabilità disciplinare

Costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dal CCNL, l'ipotesi di denuncia di fatti inesistenti, compiuta al solo scopo di denigrazione o comunque per conseguire vantaggi sul lavoro.

#### 5.9 Benessere organizzativo

I casi non ricadenti strettamente nella definizione dettagliata nei punti 3.2, 3.3 e 3.4 sono comunque presi in seria considerazione, qualora ne risulti un danno o un ragionevole rischio di pregiudizio del benessere di uno/una o più lavoratori/lavoratrici. In tali ipotesi possono essere coinvolte le strutture competenti, al fine di individuare interventi di tipo organizzativo atti a risolvere o ridurre il disagio.

### **6 Promozione di una cultura basata sul rispetto: comunicazione e formazione**

ENPAB si impegna a garantire la più ampia pubblicità della presente policy attraverso la pubblicazione sulla cartella Teams dedicata, nonché mediante consegna di una copia cartacea o informatica ad ogni nuova/o assunta/o.

L'azienda renderà noti agli interessati il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica del Compliance Officer e le modalità di accesso a tale figura.

ENPAB attuerà progetti di prevenzione e di formazione relativi alle tematiche della presente Policy.

### **7 Sistema di monitoraggio e rispetto della policy**

La Commissione Parità di Genere e Pari Opportunità si impegna ad attuare azioni di monitoraggio volte a garantire il rispetto della presente Policy e dei principi generali e imprescindibili in essa contenuti.

In caso di rilevazione di non conformità, queste ultime saranno inserite nell'apposito Registro delle Non Conformità, esaminate dalla Commissione per la Parità di Genere, che valuterà l'eventuale applicazione di azioni correttive.

---

Nota: il documento elettronico non riporta le firme di approvazione ed è accessibile in sola lettura. L'eventuale stampa del documento elettronico è da intendersi solo come documento di lavoro, indica la data di stampa ed il nome del file stampato.