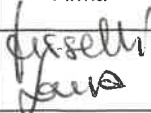
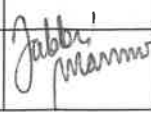


	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026
	Pag. 1 Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

ANTI-MOLESTIE E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

(SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE AI SENSI DELLA UNI/PDR 125:2022)

REDAZIONE			APPROVAZIONE		
Funzione	Nome	Firma	Funzione	Nome	Firma
RSGPG	Tisselli Laura		E. Dir_ Legale Rappresentante	Fabbri Massimo	

[illegible]

	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026
	Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

Sommario

Premessa	4
1. SCOPO	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3. DEFINIZIONI E SIGLE	5
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	6
4.1 Principi Generali	6
4.3 Riservatezza	8
4.4 Misure di protezione e divieto di atti ritorsivi	8
4.5 Azioni disciplinari	8
4.6 Aggiornamenti, formazione e informazione	9
4.7 Protezione dati personali	9
5. RESPONSABILITA'	9
6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	9
7. DISTRIBUZIONE	10

	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026
	Pag. 4 Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

Premessa

La Cooperativa sociale Domus Coop - Onlus (di seguito anche solo “Domus Coop” o la “Cooperativa”), ispira la presente Procedura anti-molestie alle politiche delle Nazioni Unite nonché alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e intende ribadire il proprio impegno nel creare le condizioni per un ambiente di lavoro sereno, inclusivo e privo di forme di molestia, comportamenti sessualmente inappropriati e atti di bullismo.

1. SCOPO

La presente procedura ha quale scopo la prevenzione, l’individuazione, il divieto e il monitoraggio di tutti i comportamenti che configurano molestie, bullismo, o che siano sessualmente inappropriati, nonché la previsione di un supporto alle persone che segnalano tali comportamenti, apprestando una protezione da qualsiasi atto di natura discriminatoria o ritorsiva.

La procedura consolida e ribadisce l’impegno di Domus Coop nel perseguire i principi sanciti dalla Politica per la Parità di Genere, con l’obiettivo di promuovere l’uguaglianza tra i generi e di rimuovere gli ostacoli di natura socioculturale e psicologica che possono costituire un freno all’effettivo conseguimento della parità dei diritti.

In tale prospettiva, Domus Coop si pone, altresì, come garante della tutela delle persone contro ogni forma di abuso, sia esso di natura fisica, verbale o digitale, contribuendo così ad un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità. Per questo motivo ogni atto di molestia, bullismo o comportamento sessualmente inappropriato è categoricamente vietato e non sarà in alcun modo tollerato.

Scopo della presente procedura è, altresì, quello di definire le modalità operative per garantire a tutto il personale e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti al rispetto degli standard della UNI/ Pdr 125:2022.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti e a tutte le parti interessate (stakeholder) di Domus Coop nella piena consapevolezza che le condotte e le espressioni adottate debbano sempre rispettare le sensibilità e le peculiarità delle persone che operano presso la Cooperativa.

Sebbene, Domus Coop non possa controllare direttamente i comportamenti dei terzi, si riserva il diritto di attuare misure adeguate a prevenire e reprimere eventuali comportamenti non conformi alla presente procedura posti in essere da terzi soggetti.

Tale procedura si applica in relazione ai comportamenti tenuti sia all’interno degli uffici che all’esterno dei luoghi di lavoro, inclusi eventi, trasferte, riunioni e situazioni sociali legate alla Cooperativa.

	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026
	Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

3. DEFINIZIONI E SIGLE

a) *Molestie*

La molestia si configura come una condotta sgradita o inappropriata, tentata o consumata, isolata o ripetuta, verbale o non verbale, psicologica o fisica, volta a generare in chi la subisce uno stato di paura o ansia per la propria sicurezza o quella dei propri familiari, in grado di interferire con le abitudini di vita, con la dignità della persona o con la prestazione lavorativa e le decisioni professionali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono rappresentare atti di molestia: gli insulti, gli epiteti razziali, gli stereotipi, le minacce e le intimidazioni, gli atti ostili e persecutori, la calunnia, l'aggressione, la derisione, la diffusione di informazioni riservate, la limitazione della libertà di espressione, la diffusione di materiale scritto o grafico con intento denigratorio o ostile verso una persona in ragione del colore della pelle, dell'età, del sesso, della religione, della sua famiglia, dell'orientamento sessuale e dell'identità di genere, della riassegnazione o espressione di genere, dello stato civile o dello stato di unione civile, della disabilità.

b) *Comportamenti sessualmente inappropriati*

Per comportamento sessualmente inappropriato si intende qualunque comportamento indesiderato che abbia una connotazione sessuale, diretto a una persona in ragione del suo sesso, del suo genere, dell'identità di genere o dell'espressione di genere e dell'orientamento sessuale o offensivo della dignità della persona.

Tali comportamenti possono manifestarsi quando l'accettazione di tali atteggiamenti non graditi, sia considerata una condizione, implicita o esplicita, legata al rapporto di lavoro, oppure quando il consenso o il rifiuto della persona diventi elemento determinante per le decisioni professionali che la riguardano. In alternativa, la condotta si considera inappropriata se ha lo scopo o l'effetto di interferire con la prestazione lavorativa o di creare un ambiente di lavoro ostile, denigratorio o intimidatorio.

I comportamenti sessualmente inappropriati possono verificarsi tra persone di qualsiasi genere o orientamento sessuale e sono categoricamente vietati, indipendentemente dal ruolo ricoperto dall'autore della condotta, sia esso un superiore gerarchico, un collaboratore, un cliente o un'altra terza parte con cui si crea un'interazione nell'ambito lavorativo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono rappresentare comportamenti sessualmente inappropriati: gli approcci fisici non consensuali, come toccare, pizzicare, accarezzare, baciare, abbracciare, afferrare, sfiorare, colpire il corpo di una persona, nonché ogni forma di attacco fisico di natura sessuale che possa configurarsi come reato di violenza sessuale ai sensi del Codice Penale, anche in forma tentata.

Rientrano tra i comportamenti sessualmente inappropriati, gli atti ostili contro una persona a causa del suo sesso, orientamento sessuale, identità di genere o condizione di transessualità, come il danneggiamento o il sabotaggio della postazione di lavoro o del lavoro altrui, nonché gli atti di bullismo, urla e insulti.

Sono altresì considerati comportamenti sessualmente inappropriati, gli approcci verbali connotati da avances o proposte sessuali indesiderate come, ad esempio, le richieste esplicite o implicite di favori sessuali in cambio di promozioni, benefici o evitamento di svantaggi lavorativi, le pressioni per attività sessuali indesiderate, le battute o i commenti volgari, i gesti, i fischi, le provocazioni e gli ammiccamenti sconvenienti (c.d. catcalling), nonché osservazioni basate su stereotipi sessuali o riferimenti all'aspetto fisico o all'abbigliamento di una persona, idonei a creare un ambiente di lavoro ostile e discriminatorio.

	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026
	Pag. 6 Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

c) *Bullismo*

Il bullismo si manifesta attraverso la reiterazione di violenze verbali o fisiche, nonché comportamenti minacciosi, umilianti, intimidatori, di sabotaggio o di danneggiamento delle prestazioni lavorative di una persona. Vi rientrano anche comportamenti subdoli, insidiosi, provocatori, oppressivi, ostracizzanti, suscettibili di ledere la dignità della persona.

Tali atti sono espressamente vietati dalla presente procedura, rappresentano una grave violazione delle disposizioni in essa contenute e possono comportare l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti del responsabile, oltre alle conseguenze espressamente previste dalla legge.

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

4.1 Principi Generali

Domus Coop si impegna attivamente a creare e mantenere un ambiente di lavoro improntato al rispetto, in cui siano banditi comportamenti intimidatori, umilianti, offensivi o degradanti, promuovendo un contesto lavorativo in cui ogni individuo sia tutelato nel rispetto dei propri diritti, valori e dignità personale in ogni relazione professionale.

Non sono tollerate molestie, atti di bullismo o comportamenti sessualmente inappropriati, per questo motivo Domus Coop incoraggia la segnalazione tempestiva di tali episodi, garantendo così un intervento appropriato e tempestivo da parte della Cooperativa.

4.2 Segnalazioni

Domus Coop ha istituito **canali dedicati**, accessibili e riservati per la segnalazione di episodi di discriminazione, disparità, molestie, bullismo e violazioni dei principi definiti nella Politica per la Parità di Genere e nelle procedure adottate ai sensi della UNI/PdR 125:2022. I canali di segnalazione sono strutturati in modo da garantire:

- la riservatezza dell'identità della persona segnalante, ove dichiarata;
- la possibilità di effettuare segnalazioni anche in forma anonima;
- l'accesso limitato esclusivamente ai soggetti autorizzati alla gestione delle segnalazioni.

Canali di segnalazione:

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso le **seguenti modalità**:

- **piattaforma digitale crittografata** (<https://www.domuscoop.it/segnalazioni-parita-di-genere>) accessibile esclusivamente al Comitato Guida e alla Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.
- **casella di posta elettronica dedicata** (e-mail: paritadigenere@domuscoop.it), con accesso riservato ai componenti del Comitato Guida;

	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026
	Pag. 7 Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

- alternativamente, è sempre possibile per il segnalante richiedere un incontro con la Responsabile del Sistema di Gestione per la parità di Genere, componente del Comitato Guida, per presentare una **segnalazione in forma orale**.

Gestione delle segnalazioni: il Comitato Guida è l'organo referente per tutte le segnalazioni di episodi di discriminazione, disparità, molestie e violazione dei principi definiti nella Politica per la parità di genere e nelle procedure adottate per garantire il rispetto dei principi definiti dalla UNI/PdR 125:2022.

È suo compito, attraverso la Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, verificare la fondatezza delle segnalazioni ricevute, gestire tutte le attività conseguenti, fermo restando che la rendicontazione finale e il potere di adozione di sanzioni disciplinari non conservative del rapporto di lavoro competono al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Guida, tramite la Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, assicura l'avvio della valutazione preliminare in tempi congrui rispetto alla natura e alla complessità della segnalazione.

Riguardo al processo di segnalazione, si applicano le seguenti prescrizioni:

- **Contenuti della Segnalazione:** Le segnalazioni devono contenere gli elementi necessari affinché il Comitato Guida possa condurre le opportune verifiche e accertamenti in merito alla fondatezza dei fatti segnalati. È fondamentale che le segnalazioni riguardino comportamenti discriminatori, molesti o violenti ai danni del segnalante.
- **Valutazione delle Segnalazioni:** Il Comitato Guida, direttamente o mediante la raccolta delle prime informazioni da parte della Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, avrà il compito di accertare la veridicità delle segnalazioni ricevute, attuando un processo di verifica che può includere interviste dirette con la persona interessata e/o con i colleghi, al fine di individuare eventuali episodi di discriminazione, nonché consultando documentazione scritta, fotografica e audiovisiva pertinente.

Il Comitato Guida, direttamente o mediante la Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, provvederà a fornire una risposta al segnalante, sia in merito al procedimento aperto, sia nel caso di improcedibilità o inammissibilità della segnalazione. Tale riscontro sarà possibile solo se il/la segnalante abbia utilizzato canali di segnalazione – o fornito informazioni- che diano al Comitato Guida (o alla Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere) la possibilità di contattarlo/a.

A titolo meramente esemplificativo, il/la segnalante potrà essere contattato/a, anche qualora la sua identità non sia nota, se il canale da questi/a utilizzato sia la piattaforma digitale dedicata, essendo prevista tale funzione.

Il Comitato Guida per la Parità di Genere è sempre a disposizione per essere interpellato in merito alle segnalazioni riguardanti episodi discriminatori da parte del personale.

Il Comitato Guida, oltre a facilitare la comunicazione, è chiamato a monitorare che il rilievo sia gestito dalla Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere collaborando alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo.

Il/la segnalante viene informato tramite e-mail nel caso in cui la segnalazione venga archiviata da parte del Comitato Guida per infondatezza della stessa;

	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026
	Pag. 8 Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

Tutti gli esiti sono registrati in apposito **Registro delle Segnalazioni**, conservato dalla Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di un rilievo, può essere richiesta una azione correttiva.

Le segnalazioni pervenute saranno input per la Revisione Periodica del Sistema di Gestione per la Parità di Genere da parte della Responsabile incaricata.

I dati aggregati e anonimizzati relativi al numero, alla tipologia e all'esito delle segnalazioni sono analizzati periodicamente dal Comitato Guida e dalla Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e sono oggetto di valutazione nell'ambito della Revisione Periodica del Sistema, al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento.

La Cooperativa, inoltre, si impegnerà attraverso la formazione e sensibilizzazione del personale e tutte le parti interessate a rendere lo strumento della segnalazione delle problematiche un mezzo positivo e attivo con cui la stessa organizzazione vuole migliorare il proprio il Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

4.3 Riservatezza

Tutte le segnalazioni sono gestite garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e di tutti i soggetti e fatti segnalati. Sono adottate e utilizzate modalità di comunicazione idonee a tutelare l'identità dei soggetti menzionati nelle segnalazioni, nonché la riservatezza dei dati identificativi dei segnalanti, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di gestione delle Segnalazioni descritto nella presente Procedura.

4.4 Misure di protezione e divieto di atti ritorsivi

Domus Coop assicura ai segnalanti in buona fede la protezione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione che possa derivare dalla segnalazione effettuata. Inoltre, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, salvo il rispetto degli obblighi di legge e la necessità di tutelare i diritti dell'Ente o delle persone eventualmente accusate in modo erroneo o in mala fede.

Per prevenire, indagare e proteggere i segnalanti da possibili atti ritorsivi, Domus Coop promuove un ambiente lavorativo in cui tutti i dipendenti si sentano liberi di comunicare in modo aperto e onesto. Si incoraggia ogni individuo a segnalare in buona fede eventuali problematiche, senza timore di ritorsioni, anche in assenza di prove evidenti.

In particolare, qualora si verificassero casi di minacce o molestie da parte di utenti, i dipendenti verso cui si manifesti tale comportamento, sono invitati a confrontarsi direttamente con il/la proprio/a Responsabile di Area, di concerto con il Presidente /Equipe di Direzione, per potere valutare la gravità e individuare le azioni da intraprendere.

4.5 Azioni disciplinari

La violazione delle disposizioni previste dalla presente Procedura, così come dei principi, valori, obblighi e norme stabiliti dalla legge e dalla Politica per la Parità di Genere, può dar luogo all'avvio di un procedimento disciplinare.

	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026
	Pag. 9 Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

Tale procedimento potrà comportare, a carico della persona segnalata e ritenuta responsabile, l'adozione di misure disciplinari proporzionate ai fatti accertati, incluso il licenziamento, in conformità con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile.

4.6 Aggiornamenti, formazione e informazione

Domus Coop si impegna a effettuare una revisione periodica della presente Procedura, aggiornandola in base a nuove esigenze sociali, politiche e organizzative. Inoltre, garantirà che i contenuti della presente Procedura siano oggetto di adeguata formazione per tutto il personale, ivi comprese le persone neo-assunte, che la sua diffusione si estenda a tutto il personale, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Con cadenza regolare, saranno somministrati questionari a tutte le persone che operano presso Domus Coop, finalizzati a indagare se gli individui abbiano vissuto esperienze di atteggiamenti sessisti, molesti o comportamenti e situazioni che violano quanto stabilito nella presente Procedura.

4.7 Protezione dati personali

Nell'ambito della gestione delle segnalazioni possono essere trattati sia dati personali del segnalante sia dati personali del soggetto segnalato che dati personali di eventuali terzi soggetti, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nel contesto delle analisi che sia necessaria e adeguata ad accertare e verificare la fondatezza o meno della segnalazione.

Il Trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni è svolto ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR), nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili.

5. RESPONSABILITA'

Responsabilità dei contenuti è dell'Equipe di Direzione.

Responsabilità della corretta applicazione è del Comitato Guida.

Responsabilità della verifica della corretta applicazione è del Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere.

6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- UNI/PdR 125:2022
- UNI EN ISO 9000:2015
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016

	Tipologia: PROCEDURA OPERATIVA	cod. PO_02_PG	Rev. n.00 Data 27/03/2026 Pag. 10
	Titolo: Anti-molestie e modalità di segnalazione		

7. DISTRIBUZIONE

La presente procedura viene messa a disposizione alla E. DIR e ai/ alle Responsabili di Struttura/Servizi che hanno la responsabilità di divulgarla a tutto il personale dipendente e alle persone che collaborano con la Cooperativa che devono conoscerla ed applicarla per quanto di competenza.