

	MOD-CDG-13-00	Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro		
		DICEMBRE 2024	Revisione 00	Pag. 1 di 1

Piano per la Prevenzione e Gestione delle Molestie sul Lavoro per Azienda Bergamasca Formazione

Rev. 00 del 3/12/2024

1. Introduzione

Azienda Bergamasca Formazione, ente di formazione professionale, si impegna nella creazione di un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso per i propri dipendenti, collaboratori, allievi e tutti gli altri stakeholder. Il presente piano si propone di prevenire e gestire le molestie sul lavoro, promuovendo una cultura di rispetto, uguaglianza e inclusione.

2. Definizioni

Le molestie sul lavoro si riferiscono a comportamenti indesiderati e offensivi, che violano la dignità e il benessere di una persona, creando un ambiente di lavoro ostile o intimidatorio. Possono comprendere:

- **Molestie sessuali:** Comportamenti verbali o fisici di natura sessuale non desiderata.
- **Molestie psicologiche:** Azioni che causano disagio, stress o umiliazione a livello psicologico.
- **Molestie fisiche:** Comportamenti che implicano contatti fisici non appropriati.

3. Obiettivi del Piano

- **Prevenzione:** Creare un ambiente di lavoro in cui le molestie siano comprese come inaccettabili e vengano prevenute attraverso formazione, politiche aziendali e misure di sensibilizzazione.
- **Gestione delle segnalazioni:** Offrire uno strumento sicuro, anonimo e riservato per segnalare eventuali molestie, garantendo che tutte le segnalazioni vengano trattate in modo serio e tempestivo.
- **Analisi dei rischi:** Identificare e prevenire situazioni che potrebbero esporre i lavoratori e gli allievi a comportamenti di molestia.
- **Tutela e supporto:** Garantire misure di supporto psicologico e legale per le vittime di molestie sul lavoro, promuovendo un ambiente di lavoro sicuro e sereno.

4. Struttura Organizzativa e Responsabilità

- **Direzione Generale e CDA:** Approva e supporta l'implementazione del piano, assicurandosi che venga rispettato e che le risorse necessarie siano disponibili.
- **Responsabile HR:** Figura centrale per la gestione delle politiche di prevenzione, la gestione delle segnalazioni e la formazione dei dipendenti. Collabora con la direzione generale per garantire che le misure siano applicate correttamente.
- **P.O.:** Tutti i responsabili delle diverse sedi operative sono incaricati di sensibilizzare il personale e gli allievi sulle politiche aziendali relative alla prevenzione delle molestie sul lavoro.
- **Rappresentanti sindacali:** Collaborano alla promozione di un ambiente di lavoro rispettoso, svolgendo attività di sensibilizzazione e monitoraggio.

5. Formazione e Sensibilizzazione

- **Corsi di sensibilizzazione:** Tutti i dipendenti, gli allievi e i collaboratori frequenteranno corsi per comprendere la definizione di molestie sul lavoro, come riconoscerle e come intervenire.
- **Seminari tematici:** Organizzazione di seminari con esperti in diritto del lavoro, psicologia e gestione delle risorse umane per approfondire tematiche legate al rispetto sul posto di lavoro.

6. Prevenzione e Analisi dei Rischi

- **Valutazione dei rischi:** Periodica analisi dei rischi legati a situazioni di molestia, esaminando l'ambiente di lavoro, la cultura aziendale e il comportamento dei dipendenti. La valutazione includerà la revisione delle pratiche di gestione delle risorse umane e le politiche aziendali.
- **Indagini anonime:** Erogazione di sondaggi anonimi rivolti ai dipendenti e agli allievi per rilevare eventuali problematiche o situazioni a rischio di molestie. I risultati saranno utilizzati per attuare azioni correttive.

7. Procedura di Segnalazione

- **Canale anonimo di segnalazione:** L'azienda fornirà uno strumento sicuro e anonimo (ad esempio, una piattaforma online o una cassetta postale) per permettere a chiunque di segnalare casi di molestie senza timore di ritorsioni.
- **Gestione delle segnalazioni:** Le segnalazioni saranno trattate dal Responsabile HR in modo confidenziale, tempestivo e con il massimo rispetto per le persone coinvolte. Se necessario, verrà attivato un team di supporto, composto da psicologi, esperti legali e professionisti del settore.
- **Indagine interna:** Ogni segnalazione sarà oggetto di un'indagine interna approfondita, che rispetti i diritti e la privacy delle persone coinvolte. Eventuali misure disciplinari saranno adottate in base alla gravità della situazione.

8. Supporto alle Vittime di Molestie

- **Assistenza psicologica:** L'azienda garantirà un supporto riservato a chiunque si trovi vittima di molestie, anche attraverso professionisti esterni qualificati.
- **Misure correttive:** Qualora l'indagine evidenzi la presenza di molestie, verranno adottate misure correttive nei confronti degli autori, che possono includere la formazione obbligatoria, trasferimenti, o provvedimenti disciplinari.

9. Monitoraggio e Miglioramento Continuo

- **Verifica periodica:** Il piano sarà monitorato e aggiornato annualmente per garantire che le misure di prevenzione e gestione siano efficaci. La direzione si impegna a raccogliere feedback dai dipendenti e dagli allievi per migliorare il piano.
- **Audit esterni:** Periodicamente, l'azienda potrà coinvolgere consulenti esterni per audit sulla gestione delle molestie sul lavoro e per la valutazione dell'efficacia delle politiche implementate.

10. Conclusione

Azienda Bergamasca Formazione è impegnata a creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui ogni individuo sia trattato con rispetto e dignità. Il piano di prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro è un impegno concreto per garantire un ambiente sicuro e sereno, dove ogni persona può lavorare senza subire alcuna forma di molestia o discriminazione.

Questo è il link al modulo di segnalazione <https://forms.gle/p1jvyi8r1p377R8Z9>

3 dicembre 2024

Il Direttore Generale