

FONDAZIONE ORCHESTRA SINFONICA DI SANREMO**PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE
E IL CONTRASTO DELLE MOLESTIE
NEI LUOGHI DI LAVORO**

Versione 1.0

**Approvato da
Responsabile
Revisione prevista**Consiglio di Amministrazione della Fondazione
Direzione
Annuale o a seguito di modifiche normative rilevanti**Art. 1 — Finalità e ambito di applicazione**

La Fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo (di seguito "la Fondazione") riconosce che ogni persona ha diritto a lavorare in un ambiente rispettoso della propria dignità, libero da qualsiasi forma di molestia, violenza psicologica o discriminazione.

Il presente Protocollo ha le seguenti finalità:

- Prevenire e contrastare ogni forma di molestia, mobbing e comportamento discriminatorio nei luoghi di lavoro.
- Definire procedure chiare e riservate per la segnalazione, la gestione e la risoluzione dei casi.
- Garantire protezione a chi segnala, testimonia o partecipa a procedure di accertamento.
- Promuovere una cultura organizzativa basata sul rispetto reciproco, in coerenza con la vocazione artistica e culturale della Fondazione.

Il Protocollo si applica a tutte le persone che operano per la Fondazione, indipendentemente dalla natura del rapporto di lavoro:

- Dipendenti a tempo indeterminato e determinato (personale amministrativo, tecnico, artistico)
- Musicisti dell'Orchestra, anche con contratti a chiamata o per singoli concerti
- Direttori ospiti, solisti, artisti collaboratori
- Tirocinanti, stagisti, volontari
- Consulenti, fornitori e collaboratori esterni durante lo svolgimento dell'attività lavorativa

**Nota bene**

Il Protocollo si applica anche a comportamenti tenuti al di fuori della sede (prove in trasferta, tournée, eventi, comunicazioni digitali) qualora riguardino persone legate alla Fondazione e abbiano ricadute sull'ambiente di lavoro.

Art. 2 — Definizioni

Ai fini del presente Protocollo si intende per:

Molestia	Qualsiasi comportamento indesiderato — verbale, non verbale o fisico — avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, creando un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo (D.Lgs. 198/2006, art. 26).
Molestia sessuale	Comportamento indesiderato a connotazione sessuale, comprese avance, richieste di favori sessuali, allusioni, contatti fisici non consensuali, invio di materiale sessualmente esplicito, anche tramite strumenti digitali.
Mobbing	Insieme di comportamenti ostili, sistematici e prolungati nel tempo, attuati da colleghi (mobbing orizzontale) o da superiori (mobbing verticale), diretti a isolare, danneggiare psicologicamente o espellere dall'organizzazione il lavoratore.
Vittima / Segnalante	La persona che dichiara di aver subito molestie o che segnala comportamenti di cui è stata testimone.
Autore presunto	La persona nei cui confronti viene presentata una segnalazione, fino all'esito della procedura.

Art. 3 — Figure di riferimento

La Fondazione individua le seguenti figure responsabili dell'attuazione del presente Protocollo:

3.1 Consigliera/e di Fiducia

La Fondazione nomina una Consigliera o un Consigliere di Fiducia (CdF), figura terza e indipendente rispetto alla struttura organizzativa. Il/la CdF:

- Riceve le segnalazioni in modo riservato e informale
- Supporta il/la segnalante nell'individuazione del percorso più adeguato
- Non ha potere disciplinare: funge da facilitatore/trice e punto di ascolto
- Redige una relazione annuale anonima sull'andamento delle segnalazioni

Contatto CdF:

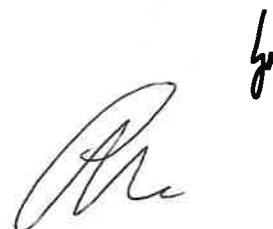
[Paola Viviani] — Email dedicata: cdfiducia@orchestrasanremo.it

3.2 Direzione

Gestisce formalmente le procedure di indagine interna, coordina i provvedimenti disciplinari e garantisce il rispetto del presente Protocollo.

3.3 RSPP e Medico Competente

Collaborano alla valutazione del rischio psicosociale (DVR) e al supporto delle persone coinvolte, incluso eventuale riferimento a servizi di supporto psicologico esterno.



3.4 Rappresentanze Sindacali (RSU/RSA)

Le rappresentanze sindacali presenti in Fondazione sono informate del Protocollo e possono affiancare i lavoratori che ne facciano richiesta, nel rispetto della riservatezza.

Art. 4 — Comportamenti vietati

Sono vietati e soggetti a procedimento disciplinare i seguenti comportamenti:

4.1 Molestie verbali e non verbali

- Commenti denigratori, insulti, derisioni legate a caratteristiche personali, genere, orientamento sessuale, etnia, religione, età, disabilità
- Pettegolezzi e diffusione di voci lesive della reputazione professionale
- Gesti offensivi, sguardi insistenti, linguaggio del corpo intimidatorio
- Messaggi, email, post sui social media a contenuto offensivo o molesto

4.2 Molestie sessuali

- Contatti fisici indesiderati (tocchi, abbracci, baci non consensuali)
- Avances, proposta di prestazioni sessuali in cambio di vantaggi professionali
- Invio di materiale pornografico o sessualmente esplicito
- Domande o commenti intrusivi sulla vita sessuale o sentimentale

4.3 Comportamenti di mobbing

- Assegnazione sistematica di compiti degradanti o molto al di sotto delle competenze
- Esclusione deliberata da riunioni, comunicazioni, attività concertistiche rilevanti
- Critica pubblica reiterata e sproporzionata
- Isolamento sociale sistematico
- Sabotaggio dell'attività lavorativa o artistica

4.4 Abuso di posizione gerarchica

- Richiesta di prestazioni lavorative oltre i limiti contrattuali con minaccia di conseguenze negative
- Uso della valutazione professionale come strumento di pressione personale

Contesto artistico

La Fondazione riconosce che il settore musicale presenta dinamiche specifiche: il rapporto direttore-orchestra, la gerarchia artistica, le pressioni delle produzioni. Questi contesti non giustificano mai comportamenti lesivi della dignità personale. La critica artistica, se costruttiva e pertinente, non costituisce molestia.

Art. 5 — Procedura di segnalazione

La Fondazione garantisce canali di segnalazione multipli, accessibili e riservati.

5.1 Canali disponibili

Canale	Modalità
Consigliera/e di Fiducia	Colloquio diretto (su appuntamento) o via email dedicata cdfiducia@orchestrasanremo.it
Direzione	Segnalazione scritta o verbale — garantita riservatezza
Modulo riservato	Compilazione del modulo cartaceo o digitale (disponibile in intranet)
Sindacato	Attraverso il rappresentante sindacale di riferimento

5.2 Contenuto della segnalazione

La segnalazione dovrebbe contenere, ove possibile:

- Descrizione dei fatti (cosa è accaduto, quando, dove)
- Indicazione dell'autore/trice del comportamento
- Eventuali testimoni
- Documentazione disponibile (messaggi, email, note)
- Eventuali richieste o aspettative del/della segnalante

La segnalazione parziale o incompleta non pregiudica l'avvio della procedura.

Art. 6 — Procedura di gestione

Principi della procedura

- Riservatezza — tutte le informazioni sono trattate con massima discrezione
- Tempestività — risposta entro i termini indicati
- Imparzialità — nessuna presunzione di colpevolezza
- Non ritorsione — protezione assoluta di segnalante e testimoni
- Proporzionalità — provvedimenti adeguati alla gravità accertata

6.1 Fase informale (facoltativa)

Prima di avviare una procedura formale, il/la segnalante può richiedere l'intervento del/della CdF per un tentativo di soluzione informale. Il/la CdF può:

- Facilitare un colloquio mediato tra le parti (solo con consenso di entrambe)
- Suggerire al presunto autore/trice di modificare il comportamento
- Informare il/la segnalante sulle opzioni disponibili

La fase informale non è obbligatoria e il/la segnalante può in qualsiasi momento richiedere il passaggio alla fase formale.

6.2 Fase formale

La fase formale si avvia con la segnalazione scritta alla Direzione o al/alla CdF. I tempi indicativi sono i seguenti:

Fase	Termine indicativo
------	--------------------



Ricevimento segnalazione e prima risposta al/alla segnalante	Entro 5 giorni lavorativi
Avvio indagine interna e nomina del gruppo di indagine	Entro 10 giorni lavorativi
Svolgimento indagine (audizioni, raccolta prove)	Entro 30 giorni lavorativi
Comunicazione esito al/alla segnalante e all'autore/trice presunto/a	Entro 5 giorni dalla conclusione
Eventuale procedimento disciplinare	Secondo CCNL

6.3 Misure cautelari immediate

In presenza di segnalazioni gravi, la Direzione può disporre immediatamente, in via cautelare e temporanea:

- Separazione degli spazi di lavoro tra le parti
- Modifica temporanea dei turni o delle attività assegnate
- Sospensione cautelare dell'autore/trice presunto/a (con conservazione della retribuzione)

Le misure cautelari non costituiscono sanzione e non implicano valutazione di responsabilità.

6.4 Gruppo di indagine

L'indagine è condotta da un gruppo composto dalla Consigliera di Fiducia, e da un componente esterno alla Fondazione competente in materia (a titolo esemplificativo il DPO) oltre che dal Direttore Artistico al fine di garantire terzietà e imparzialità. Il gruppo:

- Conduce audizioni separate con il/la segnalante, l'autore/trice presunto/a e i testimoni
- Raccoglie e analizza prove documentali
- Redige una relazione riservata con le conclusioni e le raccomandazioni

Art. 7 — Provvedimenti disciplinari

A conclusione dell'indagine, ove accertata la responsabilità, sono applicabili i seguenti provvedimenti in ordine crescente di gravità, nel rispetto del CCNL di settore applicato dalla Fondazione:

Livello di gravità	Provvedimento applicabile
Lieve (primo episodio, comportamento non reiterato)	Richiamo scritto formale
Medio (episodi reiterati o comportamento significativo)	Sospensione dal lavoro senza retribuzione
Grave (molestie sessuali, mobbing sistematico)	Licenziamento per giusta causa
Comportamento penalmente rilevante	Denuncia all'Autorità Giudiziaria

I provvedimenti sono irrogati nel rispetto delle garanzie del contraddittorio previste dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile. In caso di segnalazione infondata presentata in malafede, possono essere adottati provvedimenti nei confronti del segnalante.

h

Art. 8 — Tutela del/della segnalante e divieto di ritorsione

Protezione garantita

- Nessuna conseguenza negativa per chi segnala in buona fede
- Nessuna modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro
- Nessun atto ritorsivo diretto o indiretto
- Protezione estesa ai testimoni e a chiunque cooperi all'indagine
- Riservatezza dell'identità del segnalante per quanto possibile

Qualsiasi ritorsione nei confronti del/della segnalante o dei testimoni costituisce autonoma violazione del presente Protocollo e comporta l'adozione di specifici provvedimenti disciplinari, indipendentemente dall'esito della segnalazione originaria.

Art. 9 — Supporto alle persone coinvolte

9.1 Supporto alla vittima

- Accesso a supporto psicologico esterno, le cui spese sono a carico della Fondazione per un percorso iniziale (da definire nei dettagli)
- Eventuale periodo di astensione retribuita durante lo svolgimento dell'indagine
- Possibilità di richiedere la modifica temporanea delle mansioni o dei turni
- Informazione costante sullo stato della procedura

9.2 Supporto all'autore/trice presunto/a

Nel rispetto della presunzione di innocenza, la persona nei cui confronti è presentata una segnalazione ha diritto a:

- Essere informata tempestivamente della segnalazione e dei suoi contenuti essenziali
- Presentare le proprie osservazioni e difese
- Essere assistita da un rappresentante sindacale o da un legale di fiducia

Art. 10 — Riservatezza e protezione dei dati

Tutte le informazioni relative alle segnalazioni e alle indagini sono trattate come strettamente riservate. Si applicano le seguenti misure:

- I dati personali sono trattati in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018
- L'identità del/della segnalante non è divulgata senza consenso, salvo obblighi di legge
- La documentazione relativa all'indagine è conservata in archivio riservato con accesso limitato
- Al termine della procedura, i documenti sono conservati per il tempo necessario ai fini legali e poi distrutti secondo le procedure aziendali



La Fondazione designa il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) quale punto di riferimento per le questioni relative al trattamento dei dati nel contesto del presente Protocollo

Art. 11 — Formazione e sensibilizzazione

La Fondazione si impegna ad attuare le seguenti misure preventive:

11.1 Formazione obbligatoria

- Formazione iniziale per tutti i nuovi assunti sul contenuto del Protocollo
- Formazione periodica (almeno biennale) per tutto il personale
- Formazione specifica per dirigenti, responsabili artistici

11.2 Sensibilizzazione

- Affissione del presente Protocollo nella bacheca aziendale e pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente del sito internet alla voce Disposizioni Generali – Atti Generali
- Invio di comunicazione individuale a tutti i lavoratori all'adozione e ad ogni revisione

Art. 12 — Monitoraggio e revisione

Il/la Consiglier/a di Fiducia redige annualmente una relazione anonima e aggregata, presentata alla Direzione Generale e al CDA, contenente:

- Numero e tipologia delle segnalazioni ricevute
- Esiti delle procedure avviate
- Proposte di miglioramento del Protocollo

Il presente Protocollo è soggetto a revisione annuale o a seguito di:

- Modifiche normative rilevanti
- Indicazioni emerse dalla relazione della CdF
- Accordi sindacali

Art. 13 — Riferimenti normativi

Norma	Oggetto
D.Lgs. 198/2006	Codice delle pari opportunità tra uomo e donna
D.Lgs. 81/2008	Testo unico sicurezza sul lavoro — rischio psicosociale
Legge 300/1970	Statuto dei Lavoratori
D.Lgs. 216/2003	Parità di trattamento in materia di occupazione
Art. 2087 c.c.	Tutela delle condizioni di lavoro
Artt. 610, 612-bis, 609-bis c.p.	Violenza privata, atti persecutori, violenza sessuale
Reg. UE 2016/679 (GDPR)	Protezione dei dati personali
D.Lgs. 196/2003 mod. D.Lgs. 101/2018	Codice Privacy italiano adeguato al GDPR
D.Lgs. 24/2023	Whistleblowing — protezione del segnalante




Art. 14 — Approvazione e firme

Il presente Protocollo è adottato dalla Fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo ed entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il/la Presidente della Fondazione

FONDAZIONE
Orchestra Sinfonica di Sanremo
IL PRESIDENTE
Avv. Filippo Biotè

Firma: _____

Il Direttore Artistico

Firma: _____

Le Organizzazioni Sindacali

Firma: _____

FISTEL CISL SN

Firma: _____

FIALS Federazione

Firma: _____

VILFPC
Roberto Capri