

# MODULO COMP 1 – DENUNCIA FORMALE DEL DETENUTO

**Stabilimento: Numero di serie:**

**\*****Prima di utilizzare questo modulo, si prega di leggere i seguenti punti\***

* Una denuncia formale deve essere effettuata per iscritto entro 3 mesi dall’episodio o da quando si è venuti a conoscenza dell’avvenuto episodio
* A completamento di questo modulo, si prega di imbucarlo nell’apposita cassetta reclami
* In caso di insoddisfazione del responso ricevuto, sarete in grado di fare ricorso utilizzando il modulo COMP 1A entro 7 giorni dalla risposta al vostro modulo COMP 1
* Il presente modulo viene utilizzato per le denunce formali, in caso si voglia chiedere una domanda o effettuare una richiesta, si prega invece di utilizzare il sistema elettronico di presentazione delle domande
* Le caratteristiche giuridicamente protette sono: età, disabilità, sesso, matrimonio & unione civile, gravidanza & maternità, razza, religione o fede, orientamento sessuale e conversione sessuale

# Dati personali (si prega scrivere in STAMPATELLO):

**Nome/i: Cognome:**

**Numero carcerario: Ala:**

**Si tratta di una denuncia relativa al non sentirsi sicuri? In caso positivo, è collegato a:**

* + Violenza, bullismo o comportamento minaccioso **SÌ / NO**
  + Autolesionismo **SÌ / NO**

# Si tratta di una denuncia relativa a discriminazione, molestia o vittimizzazione a causa della caratteristica giuridicamente protetta del detenuto? SÌ / NO

In caso di risposta affermativa, si prega spiegarne la ragione nell’ambito della denuncia.

**Firma: Data:**

- - - - - - - - - - - - Si prega staccare e consegnare al detenuto - - - - - - - - - - - - - -

# Nome del detenuto:………………… Numero carcerario :……..………… Numero di serie:……..…….

Abbiamo ricevuto la sua denuncia datata …………………. che verrà adesso trattata dal team sottostante. Riceverà un responso entro la data sotto indicata.

# Team: Data del responso:

In alcuni casi può verificarsi che la vostra denuncia non sia facile da risolvere entro la data indicata o che debba essere inoltrata ad un altro membro del personale addetto. Qualora si verificasse ciò, riceverete un responso provvisorio entro la data indicata, in cui saranno contenute le ragioni del ritardo e il nome e cognome della persona a cui è stata inoltrata la denuncia.

# La denuncia:

**Quale soluzione si richiede per la denuncia:**

**Retro del talloncino distaccabile**

**Responso alla denuncia:**

Quando il personale addetto risponde ad una denuncia, esso deve assicurarsi di seguire i seguenti punti:

* **Voce**: dare alle persone l’opportunità di presentare la propria versione dei fatti, considerarla onestamente e tenerne conto nel prendere una decisione a riguardo
* **Neutralità**: essere chiari e aperti sulle modalità di applicazione delle regole, fornendo spiegazioni sulla decisione intrapresa e corroborandone la sua natura imparziale basata su determinati principi
* **Rispetto**: trattare le persone con rispetto, considerando seriamente le questioni, con cortesia e rispetto dei diritti altrui
* **Motivi attendibili**: essere sinceri e prestare assistenza, motivare con sincerità, ascoltare e cercare di fare ciò che è meglio per tutti

**\*Il personale addetto deve compilare questa parte nel caso in cui sia richiesto un responso provvisorio\***

**Ragione del responso provvisorio:**

**Responso alla denuncia:**

**Response to Complaint:**

**From: Position: Dated:**

**Da: Ruolo: Data:**

**Quale situazione si determinerà a causa di questa denuncia:**

**Firma del membro del personale addetto: Nome a stampatello:**