	TITOLO DOCUMENTO	CODICE E REVISIONE DOCUMENTO	
	PROCEDURA GENERALE SGI	PS-MDM. RG	
	ROMEO GESTIONI	REV. 3	
	SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E MOBBING	16/03/2026	
		Pag. 1 a 5	
	TIPO DOCUMENTO	I	

SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E MOBBING


STORIA DELLE MODIFICHE

N. REV.	DATA REV.	DESCRIZIONE
0	31/07/2022	PS-MDM.RG Nuova procedura emessa in aderenza ai requisiti della CSR e alla normativa vigente relativa alle molestie e discriminazioni sul luogo di lavoro (LEGGE 4/21 E CONVENZIONE ILO 190)
1	31/05/2024	PS-MDM.RG Aggiornamento procedura per inserimento portale dedicato alle segnalazioni https://romeogestioni.segnalazioni.net
2	28/07/2025	PS-MDM.RG Aggiornamento procedura per aggiornamento Par. 4 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE
3	16/03/2026	PS-MDM.RG Aggiornamento procedura per aggiornamento Par. 4 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

MODULI ALLEGATI


N. REV.	DATA REV.	DESCRIZIONE
0	31/07/2022	MO-MDM-RG01 Modulo si segnalazione molestie, discriminazioni e mobbing
1	31/05/2024	MO-MDM-RG01 Modulo si segnalazione molestie, discriminazioni e mobbing
2	28/07/2025	MO-MDM-RG01 Modulo si segnalazione molestie, discriminazioni e mobbing
3	16/03/2026	MO-MDM-RG01 Modulo si segnalazione molestie, discriminazioni e mobbing

	Redazione	Verifica	Approvazione
<i>Ruolo</i>	Unità HSEQ	Direzione Gare Progetti e HSEQ	Amministratore Delegato
<i>Data</i>	16/03/2026	16/03/2026	16/03/2026
<i>Firma</i>	FIRMATO	FIRMATO	FIRMATO

	TITOLO DOCUMENTO	CODICE E REVISIONE DOCUMENTO	
	PROCEDURA GENERALE SGI ROMEO GESTIONI SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E MOBBING	PS-MDM. RG	
		REV. 3	
		16/03/2026	
		Pag. 2 a 5	
	TIPO DOCUMENTO	I	

INDICE

0.	PREMESSA	3
1.	RESPONSABILITÀ.....	4
2.	MODALITÀ DI SEGNALAZIONE.....	4
3.	ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	5

	TITOLO DOCUMENTO	CODICE E REVISIONE DOCUMENTO	
	PROCEDURA GENERALE SGI	PS-MDM. RG	
	ROMEO GESTIONI	REV. 3	
	SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E	16/03/2026	
	MOBBING	Pag. 3 a 5	
	TIPO DOCUMENTO	I	

0. **PREMESSA**

La procedura in esame descrive le azioni da intraprendere per segnalare eventi di molestie, discriminazioni e mobbing, nell'ambito della CSR/RSI.

Le molestie o il mobbing sul posto di lavoro sono un comportamento di bullismo che incide negativamente sui lavoratori e sull'Azienda, generando stress e tensione che compromette il benessere e l'integrità personale e professionale.

Si riflette nelle prestazioni lavorative influenzando la cooperazione e l'efficienza nei gruppi di lavoro, dal momento che la comunicazione diventa ruvida e poco assertiva.

Pertanto, per le aziende così come per i lavoratori, è fondamentale imparare a identificare un caso di molestie sul luogo di lavoro, che consenta loro di correggere nel tempo questo tipo di eventi.

1. **MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI**

Esempi di **molestie** sul posto di lavoro:

- Sovraccarico di lavoro
- Diffamazione personale e professionale
- Discriminazione
- Isolamento lavorativo
- Alterazione nelle funzioni della posizione lavorativa
- Ostacolo del lavoro
- Minacciare o costringere il lavoratore
- Incolpare il lavoratore
- Aggressività verbale e psicologica
- Aggressione o abuso fisico


2. **MOBBING**

Il **Mobbing** invece indica un comportamento ripetuto, anche attraverso modalità differenti, rivolto contro un/una dipendente o un gruppo di dipendenti, e tale da creare un rischio per la loro salute e sicurezza.

Si distingue in:

- **aziendale**: azione ispirata e guidata dai vertici aziendali;
- **collettivo**: atti discriminatori che colpiscono gruppi di lavoratrici o lavoratori;
- **doppio**: quando il mobbing colpisce la vittima sul luogo di lavoro e nelle relazioni familiari (a causa dello stress patito in maniera prolungata e che determina il progressivo allontanamento dei famigliari della vittima);
- **individuale**: la vittima è una singola/singolo lavoratrice/lavoratore;
- **strategico**: mobbing destinato all'allontanamento dal luogo di lavoro di persone "scomode";
- **orizzontale**: azioni moleste fra colleghi di pari grado;
- **verticale**: la vittima è una subordinata.

A tal fine, la procedura mira a rendere tutto il personale pienamente consapevole che la segnalazione, l'analisi e il trattamento dei molestie, discriminazioni e mobbing sono fattori indispensabili all'interno dell'azienda.

	TITOLO DOCUMENTO		CODICE E REVISIONE DOCUMENTO	
	PROCEDURA GENERALE SGI ROMEO GESTIONI SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E MOBBING		PS-MDM. RG	
			REV. 3	
			16/03/2026	
			Pag. 4 a 5	
		TIPO DOCUMENTO	I	

3. RESPONSABILITÀ

Responsabile della segnalazione di un molestie, discriminazioni e mobbing è tutto il personale sia interno che esterno.

Responsabile della gestione delle segnalazioni è il **Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (d'ora in avanti Responsabile SGI)**.

Ogni qualvolta il **Responsabile SGI** rilevi una particolare gravità nel molestie, discriminazioni e mobbing segnalato, investe il responsabile delle Risorse Umane della problematica, per prendere appropriate contromisure.

4. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

La procedura di segnalazione prevede la compilazione di una scheda definita **MO-MDM-RG01 Modulo di segnalazione molestie e discriminazioni** che costituisce parte integrante della procedura aziendale, facilmente accessibile a tutti gli operatori tramite la intranet e che prevede almeno i seguenti campi:

1. nominativo lavoratore
2. qualifica del segnalatore;
3. circostanze dell'evento;
4. descrizione dell'evento;
5. persone coinvolte;
6. persone presenti (testimoni).

Si precisa inoltre, che è prevista un'ulteriore modalità di segnalazione, nello specifico, è stato istituito un Portale per consentire di inoltrare **in forma totalmente anonima** le segnalazioni relative a fatti e accadimenti che violano il Codice Etico e segnalazioni relative a qualsiasi forma di discriminazione e molestie nei confronti dei dipendenti.

Il suddetto portale si trova al seguente link: <https://romeogestioni.segnalazioni.net>

Quest'Ultimo è accessibile dal sito web aziendale tramite apposita pagina web. Il portale consente ai soggetti di effettuare le segnalazioni **garantendo la riservatezza sull'identità del segnalante** ovvero, ove prescelto, l'anonimato. Il sistema, infatti, consente di inviare segnalazioni senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità. Qualora il Segnalante scelga di indicare le proprie generalità, ne è garantita la riservatezza.

Tutto ciò al fine di garantire:

Accessibilità


Tutti gli stakeholder hanno accesso al meccanismo di reclamo in ogni momento, in particolare anche per coloro che potrebbero trovarsi di fronte a delle barriere (linguistiche o geografiche) e per le persone appartenenti a una minoranza all'interno della forza lavoro.

Nessuna ritorsione

Le persone che segnalano eventuali reclami sono tutelate e non subiranno ritorsioni.

Riservatezza

La procedura garantisce la riservatezza di coloro che si avvalgono del meccanismo di reclamo in forma anonima ove non volessero palesare la loro identità.


	TITOLO DOCUMENTO	CODICE E REVISIONE DOCUMENTO	
	PROCEDURA GENERALE SGI ROMEO GESTIONI SEGNALAZIONI MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI E MOBBING	PS-MDM. RG	
		REV. 3	
		16/03/2026	
		Pag. 5 a 5	
	TIPO DOCUMENTO	I	

5. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

Il **Responsabile SGI** verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna e può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti devono essere in possesso di competenze multidisciplinari.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il **Responsabile SGI** provvederà, in relazione alla natura della segnalazione e ai rischi effettivi riscontrati, a:

- ⇒ comunicare l'esito dell'accertamento al **responsabile risorse umane** per i provvedimenti del caso;
- ⇒ comunicare l'esito dell'accertamento alle funzioni coinvolte.

	TITOLO DOCUMENTO		CODICE E REVISIONE DOCUMENTO	
	MODULO SEGNALAZIONE MOLESTIE, DISCRIMINAZIONI, MOBBING		MO-MDM-BS01	
			REV. 3	
			16/03/2026	
			Pag. 1 a 1	
		TIPO DOCUMENTO	I	

NOMINATIVO LAVORATORE (non compilare il campo se la segnalazione deve essere anonima)			
MANSIONE			
CANTIERE / SEDE			
NOMINATIVO DEL DIRETTO RESPONSABILE			
DATA		ORA	LUOGO
DESCRIZIONE DELLA SEGNALAZIONE	ALLEGARE DICHIARAZIONE AUTOGRAFA DEL SEGNALANTE, altrimenti se la segnalazione è anonima, riportare solo la descrizione dell'evento		
	fase di lavoro in esecuzione	Lavoratori responsabili	
PERSONE COINVOLTE			
PERSONE PRESENTI (TESTIMONI)			

Cognome e Nome del Diretto Responsabile

Data _____

Firma _____