

## Allegato 1

### **RACCOMANDAZIONI CONTENUTE NELL'AUDIT SULL'EX FUNZIONARIO DEL DSS**

***Si precisa che nel documento originale le raccomandazioni sono contrassegnate con le lettere da B a G (il punto A è dedicato a una premessa). Per semplicità la numerazione nel presente allegato è stata rivista (punti da A a F).***

#### **A. DIRETTIVA DEL CONSIGLIO DI STATO CONCERNENTE LE MOLESTIE PSICOLOGICHE, SESSUALI E LE DISCRIMINAZIONI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. In linea con le raccomandazioni della SECO, suggeriamo di modificare gli articoli 2 e 3 della direttiva in modo da includere le persone esterne all'Amministrazione cantonale (es. soggetti con contratto di noleggio di servizi, agenti esterni) che intervengono sul posto di lavoro o sono in contatto con i funzionari, per poter rientrare nel campo di applicazione della direttiva.
2. Infatti, da un lato, tali persone esterne dovrebbero poter alertare gli organismi previsti dalla direttiva (Gruppo stop molestie, funzionario dirigente o istanza gerarchica superiore, servizi centrali del personale) in caso di violazioni dell'integrità personale commesse dai funzionari nei loro confronti. D'altro canto, i funzionari dovrebbero anche loro poter alertare queste stesse autorità in caso di violazioni dell'integrità personale commesse nei loro confronti dalle suddette persone esterne.
3. A nostro avviso, un'estensione del campo di applicazione della direttiva maggiore di quella appena descritta, ad esempio agli utenti dei servizi pubblici, non è giustificata. L'obiettivo di questa direttiva, che si applica a tutti i dipendenti dell'Amministrazione cantonale (art. 3), è infatti quello di prevenire e tutelare i collaboratori dell'Amministrazione cantonale da violazioni dell'integrità personale quali molestie psicologiche, sessuali e discriminazioni (art. 2). L'applicazione della suddetta direttiva deve pertanto essere limitata alle persone che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione cantonale. Inoltre, i soggetti che non rientrano nella direttiva possono segnalare una situazione attraverso il sistema predisposto per la segnalazione di abusi (*whistleblowing*) ai sensi dell'articolo 31a capoverso 1 LORD.
4. Alla stregua dell'obbligo di informazione e di rendicontazione che spetta al Gruppo tecnico nell'ambito della Procedura di trattazione di una segnalazione ai sensi dell'articolo 31a capoverso 1 LORD, si raccomanda che anche il Gruppo stop molestie, i funzionari dirigenti e i servizi centrali del personale siano tenuti a riferire sulle loro attività in materia di violazione dell'integrità personale (numero di richieste, tipologia, azioni intraprese, possibili interazioni con il delegato LAV o con le altre autorità socio-sanitarie del cantone, ecc.). L'invio di tali informazioni potrebbe essere coordinato dai servizi centrali del personale ed essere oggetto di una specifica sezione della relazione annuale sulla gestione dell'Amministrazione cantonale.
5. Facciamo inoltre osservare che il Gruppo stop molestie può, con il consenso di chi lo ha contattato, proporre la mediazione (art. 10 della direttiva). Tale mediazione sarebbe una mediazione interna, in quanto i membri del Gruppo stop molestie sono cinque membri interni all'Amministrazione cantonale (art. 7 della direttiva). Potrebbe

risultare opportuno dare al Gruppo stop molestie la possibilità, qualora chi lo ha contattato lo desideri, di svolgere attività di mediazione esterna all'Amministrazione cantonale, ovvero una mediazione che non verrebbe svolta da un membro del Gruppo stop molestie, bensì da un mediatore esterno all'Amministrazione cantonale. A seconda della situazione e del tipo di presunta violazione, i dipendenti dell'Amministrazione cantonale potrebbero effettivamente desiderare che la loro situazione sia mediata da una persona che non abbia alcun legame con l'Amministrazione cantonale.

6. Inoltre, sebbene la pagina web del Gruppo stop molestie<sup>1</sup> contenga, nella sezione "Procedura", un link che consente la consultazione della Direttiva 9 giugno 2021, tale pagina non contiene alcun riferimento al fatto che la suddetta direttiva prevede, oltre alla possibilità di rivolgersi al Gruppo stop molestie, la possibilità di intraprendere una procedura più formale e di rivolgersi al funzionario dirigente o all'istanza gerarchica superiore o ai servizi centrali del personale (art. 6 della direttiva). Potrebbe essere opportuno indicare l'esistenza di questo percorso più formale nella pagina del sito dedicata al Gruppo stop molestie. Sarebbe altresì auspicabile fornire una spiegazione delle diverse vie possibili in caso di comportamenti che possono costituire una violazione dell'integrità personale mediante uno schema, consultabile sulla pagina web del Gruppo stop molestie. Ciò renderebbe più visibile il dispositivo messo in atto dall'Amministrazione cantonale e permetterebbe di capire meglio chi è possibile contattare.
7. Infine, la pagina internet del Gruppo stop molestie<sup>2</sup> contiene, nella sezione "Approfondimenti", numerosi riferimenti e documenti in materia di molestie sessuali. Sarebbe auspicabile che in questa pagina fossero disponibili anche più riferimenti ai rischi psicosociali e alle molestie morali.

## **B. PROCEDURA DI TRATTAZIONE DI UNA SEGNALAZIONE AI SENSI DELL'ART. 31A CPV. 1 LORD**

8. Al fine di rafforzare la credibilità del sistema di segnalazione, si raccomanda di prevedere, nella Descrizione della procedura, il principio di indagini esterne e indipendenti in caso di violazioni dell'integrità personale. Infatti, a differenza, ad esempio, delle denunce per frode, le denunce relative a violazioni dell'integrità personale integrano dimensioni umane e personali che in genere è difficile per la vittima rivelare all'attenzione degli altri membri dell'Amministrazione cantonale. In situazioni simili, è quindi preferibile potersi rivolgere a esperti esterni e indipendenti.
9. Tale principio potrebbe essere indicato nella descrizione dell'azione "6. Approfondimento – Perito" nel caso di situazioni che da quel momento appaiano gravi, ed anche nella descrizione dell'azione "8. Conclusione - Gruppo tecnico" qualora emerga dopo la perizia del gruppo tecnico la necessità di un'inchiesta esterna.
10. Inoltre, il sistema non dovrebbe essere riservato ai soli dipendenti dell'Amministrazione cantonale, ma dovrebbe essere disponibile anche per gli utenti, i fornitori e altri prestatori di servizi dell'Amministrazione. Seguendo l'esempio dello

---

<sup>1</sup> <https://www4.ti.ch/can/gruppo-stop-molestie/procedura/procedura> (ultimo accesso 13 febbraio 2023).

<sup>2</sup> <https://www4.ti.ch/can/gruppo-stop-molestie/approfondimenti/approfondimenti> (ultimo accesso 13 febbraio 2023).

strumento creato dal Controllo federale delle finanze<sup>3</sup>, raccomandiamo anche di includere la possibilità di effettuare segnalazioni anonime.

### **C. INDAGINE SUL CLIMA DI LAVORO**

11. Raccomandiamo di aumentare la frequenza del sondaggio di soddisfazione sul clima di lavoro. Attualmente la periodicità è di sette anni (primo sondaggio nel 2014, secondo nel 2021). Si raccomanda una periodicità di circa tre anni, data la recente implementazione dei nuovi strumenti e delle direttive sopra menzionate, poi, successivamente, ogni metà legislatura.
12. Per il prossimo sondaggio da condurre nel 2024, proponiamo di includere domande relative ai nuovi dispositivi messi in atto e di determinare se sono stati utilizzati e con quale soddisfazione (la nuova direttiva concernente le molestie psicologiche, sessuali e le discriminazioni all'interno dell'Amministrazione, la nuova procedura di trattazione di una segnalazione, ecc.).

### **D. DOSSIER PERSONALI**

13. Prendendo spunto dal lavoro svolto, ad esempio, presso la Confederazione (art. 19 a 23 e Allegato 2 dell'OPDPers), raccomandiamo di modificare il RDSt per inserire una specifica sezione relativa al contenuto, al trattamento, alla conservazione ecc. del dossier personale. I moduli di valutazione periodica dovrebbero essere parte integrante dei dossier del personale.
14. Inoltre, in caso di sostituzione di un funzionario di alto livello, si dovrebbe svolgere un debriefing formale con il nuovo funzionario di alto livello e un rappresentante delle risorse umane e, se del caso, alla presenza del precedente funzionario di alto livello.
15. Raccomandiamo alle risorse umane di redigere una direttiva per l'applicazione di questi articoli regolamentari, in modo da specificare i ruoli e le responsabilità per la documentazione e la consultazione dei dossier personali tra il servizio delle risorse umane e i funzionari dirigenti, anche per i documenti riservati. Si dovrebbe inoltre prevedere un'informazione reciproca tra il servizio delle risorse umane e i funzionari dirigenti. Infine, i funzionari dirigenti dovrebbero essere formati alla corretta applicazione di questa direttiva.

### **E. FORMAZIONE PER DIRIGENTI**

16. In funzione dell'attuazione delle raccomandazioni di cui sopra, aggiornare il contenuto del modulo "Mediazione e gestione casi difficili" della formazione per dirigenti.Cogliere l'occasione per sviluppare il contenuto, che dovrebbe includere almeno i seguenti argomenti: le definizioni delle varie violazioni dell'integrità personale (con casi pratici concreti), il quadro normativo, i ruoli e le responsabilità del personale dirigente, il dovere di intervenire, la presentazione del Codice di comportamento e del dispositivo di misure esistente in caso di violazione dell'integrità personale, nonché l'appropriato utilizzo delle valutazioni periodiche.
17. Inoltre, il personale della sezione delle risorse umane che svolge attività di consulenza e supporto alle funzioni dirigenziali, indipendentemente dal loro livello gerarchico, deve essere coinvolto in queste formazioni per funzionari dirigenti.

---

<sup>3</sup> <https://www.bkms-system.ch/bkwebanon/report/clientInfo?cin=5efk11&c=-1&language=ita>

Dovrebbe essere particolarmente sensibilizzato alle violazioni dell'integrità personale e continuamente formato alla gestione di tali situazioni, per poter intervenire con validi consigli.

**F. CONTROLLO CANTONALE DELLE FINANZE**

18. Al fine di rafforzare il successo dell'approccio e la diligente attuazione delle raccomandazioni sopra menzionate, il Consiglio di Stato è invitato a chiedere al Controllo cantonale delle finanze di effettuare ogni anno, per i prossimi cinque anni, un audit di uno dei processi del servizio delle risorse umane interessato dal presente rapporto in uno o più dipartimenti dell'Amministrazione cantonale, al fine di garantire, ad esempio, il corretto utilizzo delle valutazioni periodiche, descrizioni delle funzioni aggiornate, la corretta tenuta dei dossier del personale e la conformità con le norme sulla protezione dei dati, ecc.