



IL 7.2_C

PROCEDURA SEGNALAZIONI

Rev.2

pag. 1/16

IL 7.2_C

PROCEDURA SEGNALAZIONI

Elaborato	Verificato	Approvato
Responsabile Sistema di gestione Integrato	Responsabile Anticorruzione	Alta Direzione
		
Vado Ligure, 31.01.2024	Vado Ligure, 31.01.2024	Vado Ligure, 31.01.2024

Copia distribuita in forma

Controllata N. 1

Non controllata

La presente procedura è di proprietà della Guerini Rocco Romano S.r.l. Ogni sua riproduzione totale o anche soltanto di sue parti è vietata se non autorizzata formalmente dall'organizzazione. Se non numerata la presente è da considerare come copia non controllata, valida solo a titolo informativo e non soggetta ad aggiornamenti e revisioni

rev.	data	motivo dell'emissione/revisione del documento
0	24.10.22	Stesura definitiva
1	20.11.23	Modifiche e integrazioni ai sensi del D. LGS 24/23
2	31.01.24	Modifiche e integrazioni con ISO 37001:2016




IL 7.2_C

PROCEDURA SEGNALAZIONI

Rev.2

pag. 2/ 16

1.0 SCOPO	3
2.0 APPLICABILITÀ	3
2.1 CAMPO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO.....	3
2.2 CAMPO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO.....	3
3.0 RIFERIMENTI	4
4.0 RESPONSABILITÀ	4
4.1 Segnalante anche anonimo (Segnalante).....	5
4.2 Destinatario (Gestore delle segnalazioni).....	5
5.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA	6
5.1. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni e oggetto della segnalazione	6
5.2. Destinatario della segnalazione	7
5.3 Segnalazioni anonime.....	7
5.4 Contenuto delle segnalazioni	7
5.5 Modalità di segnalazione e canali di segnalazione	8
5.5.1 Per le segnalazioni ISO 37001	9
5.6 Scelta del canale di segnalazione	9
5.7 Gestione della segnalazione	10
6.0 TUTELA DEL SEGNALANTE	12
6.1. Obbligo di riservatezza	12
6.2. Divieto di discriminazione.....	13
6.3 Protezione da ritorsioni estesa ad altri soggetti.....	14
7.0 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE ANCHE ANONIMO	14
8.0 PERDITA DELLE TUTELE DEL SEGNALANTE	14
9.0 NON PUNIBILITÀ DEI SEGNALANTI	15
10.0 MISURE DI SOSTEGNO AI SEGNALANTI - ELENCO ENTI TERZO SETTORE	15
11.0 GESTIONE DELLA PROCEDURA E MODIFICHE	15
12. PUBBLICITÀ	16

	<h1>IL 7.2_C</h1> <h2>PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 3/ 16
---	---	-------	------------

1.0 SCOPO

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. Tale Decreto Legislativo implementa le tutele a favore del segnalante.

A tal fine, la GUERINI ROCCO ROMANO S.R.L. (“Società”) prevede l’implementazione di una apposita procedura, al fine di disciplinare il sistema di segnalazione di illeciti e violazioni, con il quale un soggetto operante per conto della Società contribuisce o può contribuire a far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la medesima Società. Lo scopo principale della segnalazione, anche anonima, è quindi quello di risolvere o, se possibile, di prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da un illecito aziendale o da un’irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

Le segnalazioni devono essere effettuate nell’interesse pubblico o nell’interesse all’integrità della Società o nell’interesse di dipendenti o clienti o fornitori per quanto previsto dal Codice Etico della Guerini Rocco Romano S.r.l..

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

2.0 APPLICABILITÀ

2.1 CAMPO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO

La presente procedura regola e disciplina, anche attraverso indicazioni operative:

si riferisce esclusivamente a Guerini Rocco Romano S.r.l. e si applica alle segnalazioni di cui all’art 2 del D.Lgs. 24/2023 come di seguito riportato:

- illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione o che riguardano il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell’Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato.

Inoltre la società applica la presente procedura anche alle segnalazioni ISO 37001, per la tutela della salute, sicurezza e ambiente sul posto di lavoro, per violenza e molestie sul posto di lavoro.

2.2 CAMPO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO

Possono effettuare Segnalazioni Interne le persone riconducibili alle seguenti categorie

	<h1 style="color: blue;">IL 7.2_C</h1> <h2 style="color: blue;">PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 4/ 16
---	---	-------	------------

- Lavoratori subordinati;
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore privato;
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato;
- Azionisti (persone fisiche); e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto.
- Facilitatori
- Destinatari del codice etico

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

Considerate le finalità della presente procedura, la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti i soggetti coinvolti viene garantita sin dalla ricezione e in ogni successiva fase della relativa gestione.

3.0 RIFERIMENTI

La presente procedura fa riferimento al nuovo D.lgs. n.24 del 10/03/2023 attuativo della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Ai fini della redazione del presente documento sono state inoltre considerate:

- le Linee Guida di ANAC in materia di “protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, approvate con delibera n.311”
- la guida operativa per gli enti privati di Confindustria di ottobre 2023 “Nuova disciplina Whistleblowing”

La presente procedura è redatta in coerenza con quanto riportato nel Codice Etico della Guerini Rocco Romano s.r.l. e comprende il sistema delle segnalazioni previsti dal paragrafo 8.9 della ISO 37001:2016.

4.0 RESPONSABILITÀ

Il coordinamento delle attività previste nella presente procedura viene espletato dall'Avvocato Cristina Bartolotta Elemento, che ricopre il ruolo di Gestore delle segnalazioni.

Di seguito vengono indicati ruoli e responsabilità per ciascuno degli attori coinvolti nella presente procedura:

	<h1 style="color: blue;">IL 7.2_C</h1> <h2 style="color: blue;">PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 5/ 16
--	---	-------	------------

4.1 Segnalante anche anonimo (Segnalante)


- Invia, tramite i canali appositamente predisposti, le segnalazioni relative alle condotte illecite o alle violazioni del Codice Etico e/o delle procedure aziendali di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Il segnalante può essere assistito dal facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa. Verifica quindi che le segnalazioni che eventualmente intenda inviare siano vere e puntuali, non generiche, descrivendo in maniera quanto più possibile circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa;
- fornisce ai soggetti responsabili della gestione delle segnalazioni tutto il supporto necessario per procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti di quanto segnalato.

4.2 Destinatario (Gestore delle segnalazioni)

- riceve le segnalazioni tramite i canali di comunicazione appositamente individuati, che valuta in sede di prima istruttoria;
- accerta, anche con una seconda istruttoria, la fondatezza e la rilevanza, delle segnalazioni ricevute, avvalendosi eventualmente del supporto degli uffici e delle funzioni aziendali oppure, ove necessario, di consulenti esterni;
- comunica all'Amministratore, al Responsabile della Gestione Integrata, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al responsabile della funzione interessata la ricezione delle segnalazioni e l'esito delle relative verifiche;
- invia all'Amministratore un report periodico sulle segnalazioni ricevute;
- controlla il rispetto della procedura e garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori collegati alla segnalazione;
- archivia la documentazione relativa alle segnalazioni ricevute, ne garantisce la riservatezza e tutela l'identità del segnalante.

L'Amministratore Unico, il Responsabile della Gestione Integrata, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al responsabile della funzione interessata (ciascuno per quanto di rispettiva competenza e qualora n coinvolti nella segnalazione):

- Ricevono le informative ed i report sulle segnalazioni dal Destinatario;
- assumono gli opportuni provvedimenti anche in materia disciplinare conseguenti alle segnalazioni ed all'eventuale accertamento di illeciti o violazioni.

	<h1>IL 7.2_C</h1> <h2>PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 6/ 16
---	---	-------	------------

5.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

5.1. *Soggetti che possono effettuare le segnalazioni e oggetto della segnalazione*

L'amministratore, i dipendenti ed i collaboratori (compresi quelli con contratto di somministrazione) della Società a qualsiasi titolo contrattualizzati e fornitori e clienti, durante la loro attività, possono segnalare ai sensi della presente procedura i comportamenti illeciti, rilevanti in sede penale e/o disciplinare, o le violazioni di cui siano venuti a conoscenza, diretta o indiretta ed anche in modo casuale, in occasione delle funzioni svolte.


Può pertanto costituire oggetto di segnalazione ogni comportamento/atto idoneo a pregiudicare l'integrità della Società, posto in essere dai soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio della Società, che costituisca, anche solo potenzialmente:

- una condotta illecita che integri una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per la Società;
- una condotta che, pur non integrando alcuna predetta fattispecie di reato, sia stata posta in essere in violazione del Codice Etico, delle procedure interne e regolamenti interni nonché della normativa vigente ed applicabile. Resta inteso che l'incoraggiamento a riferire eventuali illeciti di cui si abbia avuto conoscenza per lavoro non significa, né presuppone, che il dipendente o il collaboratore della Società sia tacitamente o implicitamente autorizzato a svolgere azioni di "indagine", soprattutto se improprie o illecite, per raccogliere prove di illeciti nell'ambiente di lavoro;
- ogni comportamento/atto o illecito previsto dal Codice Etico della Guerini Rocco Romano srl o dalla Istruzione di Lavoro IL 7.2_D Procedura contro la violenza e le molestie sul lavoro.

Le segnalazioni che determinano l'attivazione della presente procedura devono basarsi su elementi di fatto, precisi e concordanti. Non sono pertanto meritevoli di tutela le segnalazioni aventi ad oggetto questioni di carattere personale del segnalante o del segnalato (salvo che non si tratti di aspetti che abbiano comunque un impatto a livello aziendale), rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro.

Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la procedura di segnalazione, con le relative tutele, potrà non essere attivata, anche se la segnalazione sarà inviata/recapitata tramite le modalità previste dal presente documento, nelle seguenti circostanze:

- segnalazione in cui le generalità del segnalante non sono state esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca salvo le segnalazioni anonime che verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato;
- segnalazione non circostanziata che non consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria (ad es.: illecito commesso, periodo di riferimento, le cause e la finalità dell'illecito, persone/unità coinvolte etc.) ovvero segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. A tale riguardo, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno dell'ente ai fini dell'emersione dei fenomeni corruttivi o di illecito - non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento (o del carattere illecito) dei fatti segnalati e/o dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito da parte di un certo soggetto.

	<h1 style="color: blue;">IL 7.2_C</h1> <h2 style="color: blue;">PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 7/ 16
---	---	-------	------------

- segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio alla/e persona/e segnalata/e.

Rimane fermo il requisito della veridicità dei fatti e/o situazioni segnalati, a tutela del soggetto segnalato.

5.2. Destinatario della segnalazione

In conformità all'art. 4, comma 3 del D.Lgs. 24/2023, Guerini Rocco Romano S.r.l. ha implementato la seguente modalità di segnalazione:

- in forma scritta analogica, attraverso l'uso della posta ordinaria e/o raccomandata all'indirizzo
Avvocato Cristina Bartolotta Elemento
Via Sauro 3/1 scala S – 17100 Savona
- in forma orale, mediante incontro con il Gestore, presentandosi nel giorno e nell'orario comunicato al gestore a seguito della richiesta

Per presentare una Segnalazione Interna mediante incontro con il personale del Gestore, è necessario inviare apposita richiesta all'indirizzo di posta elettronica del Gestore **crisrina.bartolottaelemento@ordineavocatisv.it** e presentarsi nel giorno e nell'orario comunicato nella risposta dal Gestore.

Le Segnalazioni interne presentate in forma orale in occasione di incontri con il personale del Gestore sono registrate e conservate a cura del Gestore, previo consenso della Persona Segnalante. Nel caso in cui la Persona Segnalante non acconsenta alla registrazione o comunque sia impossibile registrare la conversazione, il Gestore redige verbale. Il verbale è verificato e, se del caso, rettificato dalla Persona Segnalante che ne conferma il contenuto mediante sottoscrizione.

Qualora una persona diversa dal Gestore riceva una Segnalazione Interna, la trasmette al Gestore entro 7 giorni dalla sua ricezione.


5.3 Segnalazioni anonime

Le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime sono equiparate a segnalazioni ordinarie, se circostanziate. Qualora Guerini Rocco Romano S.r.l. riceva segnalazioni anonime attraverso il canale previsto, esse verranno considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie. Nei casi di segnalazione anonima, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni le si applicano ugualmente le misure di protezione per le ritorsioni.

5.4 Contenuto delle segnalazioni

Il soggetto che fornisce la segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili e necessari per consentire al Destinatario di condurre un'istruttoria procedendo alle verifiche e agli accertamenti del caso onde valutare la ricevibilità e la fondatezza della segnalazione.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

	<h1>IL 7.2_C</h1> <h2>PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 8/ 16
---	---	-------	------------

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica ricoperta e/o della funzione/attività svolta nell'ambito della Società (generalità che sarà tenuta riservata dal Destinatario della segnalazione) o, in caso di mancata indicazione di tali generalità, una modalità per consentire al Destinatario, in caso di necessità, di conoscere le medesime generalità, se non si opta per la modalità anonima.
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti precisi e concordanti oggetto di segnalazione che costituiscano o possano costituire un illecito rilevante e/o una violazione delle prescrizioni e/o del Codice Etico e/o delle procedure aziendali;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (ad esempio qualifica ricoperta e area in cui svolge l'attività);
- e) indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione e/o di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione ed in genere ogni altra informazione o documento che possa essere utile a comprendere i fatti segnalati.

Ai fini di cui sopra, può essere utilizzato il modulo allegato alla presente procedura, fermo restando che in ogni caso il Destinatario, in sede di istruttoria, potrà richiedere al segnalante l'eventuale ulteriore documentazione che riterrà opportuna o necessaria a corredo della segnalazione.

Il segnalante potrà altresì rivolgersi agli Enti del Terzo settore di cui al capitolo 10.0.

5.5 Modalità di segnalazione e canali di segnalazione


Le modalità da seguire vengono sotto riportate, in linea con quanto indicato nelle Linee Guida Anac.

-lettera o il modulo aziendale inviato in busta chiusa tramite il servizio postale o a mano tramite la casella postale di Via Sauro 3 – 17100 Savona, indirizzata a:

Avvocato Cristina Bartolotta Elemento – Via Sauro 3 interno 1 scala S 17100 Savona - SV

all'attenzione del Destinatario con la dicitura "RISERVATA PERSONALE- Avvocato Cristina Bartolotta Elemento"; all'interno della busta contenente la segnalazione può essere inserita un'altra busta contenente i dati identificativi del segnalante, se non si vuole utilizzare la forma anonima. Il soggetto che raccoglie le comunicazioni lasciate nella cassetta interna non deve assolutamente aprire la busta. Tale busta deve essere tempestivamente recapitata al Destinatario e da quest'ultimo archiviata e conservata sotto la propria responsabilità.

Quindi, nel caso di invio in busta chiusa della segnalazione, il segnalante può optare per l'indicazione dei propri dati personali e di quelli delle persone coinvolte nella lettera o nel modulo dell'azienda. Oppure può scegliere di omettere i dati, per l'individuazione del Segnalante e della persona coinvolta, nella lettera e nel modulo e di inserire un'altra busta chiusa (nella busta contenente già il modulo o la lettera anonimi) con

	<h1 style="color: blue;">IL 7.2_C</h1> <h2 style="color: blue;">PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 9/ 16
---	---	-------	------------

all'interno i dati del segnalante e delle persone coinvolte. Nel caso di comunicazioni anonime nessun dato o nessuna firma deve essere posto sulla lettera o sul modulo.

5.5.1 Per le segnalazioni ISO 37001

a) invio della segnalazione dalla casella di posta elettronica del segnalante, al seguente indirizzo di posta elettronica del Destinatario:

Pec: cristina.bartolottaelemento@ordineavvocatisv.it

resta inteso che l'indirizzo di posta elettronica è gestito esclusivamente dal Destinatario a tutela della riservatezza del segnalante.

Il segnalante può anche scegliere di utilizzare:

- il canale esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria.


5.6 Scelta del canale di segnalazione

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

	<h1 style="color: blue;">IL 7.2_C</h1> <h2 style="color: blue;">PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 10/ 16
---	---	-------	-------------

5.7 Gestione della segnalazione

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva della stessa ed anche in sede di verbalizzazione delle riunioni dell'Amministratore, nonché la tutela dei dati personali relativi al segnalante medesimo, anche ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'identità del segnalante potrà essere rivelata e resa pubblica solo nei casi meglio specificati al successivo par. 6.1., nel rispetto e nei limiti della normativa in materia di protezione dei dati personali (cfr. art. 2 – undecies, co. 1, lett. f del D.lgs. 196/2003).


Il Destinatario darà avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui si ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante.

Il Destinatario manterrà le interlocuzioni con la persona segnalante e richiederà a quest'ultima, se necessario, integrazioni; darà diligente seguito alle segnalazioni ricevute; svolgerà l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti; darà riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento; comunicherà alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

5.8 Attività di verifica della fondatezza e rilevanza della segnalazione

L'istruttoria sulla fondatezza e rilevanza della segnalazione è condotta autonomamente dal Destinatario nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza e nel rispetto della normativa giuslavoristica ed in tema di privacy; il Destinatario, in quanto preposto alla verifica e alla gestione della segnalazione, può procedere ad ogni attività ritenuta opportuna al fine tra l'altro di:

- valutare la gravità degli illeciti, delle violazioni e delle irregolarità segnalate ed ipotizzarne le potenziali conseguenze pregiudizievoli;
- individuare le attività da svolgere per accertare se gli illeciti, le violazioni e le irregolarità segnalate siano stati effettivamente commessi;
- effettuare le attività di accertamento circa l'effettiva commissione dell'illecito e/o dell'irregolarità, valutando ad esempio l'opportunità di:
 - convocare il segnalante (anche anonimo se possibile individuarlo) per ottenere maggiori chiarimenti;
 - convocare i soggetti che nella segnalazione sono indicati come persone informate sui fatti;
 - acquisire documentazione utile o attivarsi per poterla rinvenire ed acquisire;
 - convocare, ove ritenuto opportuno, il soggetto indicato nella segnalazione come l'autore dell'irregolarità (segnalato);
- individuare, ove necessario, gli accorgimenti da adottare immediatamente al fine di ridurre il rischio che si verificano eventi pregiudizievoli o eventi simili a quelli segnalati, verificati o accertati.

	<h2 style="margin: 0;">IL 7.2_C</h2> <h1 style="margin: 0;">PROCEDURA SEGNALAZIONI</h1>	Rev.2	pag. 11/16
---	---	-------	------------

Nell'istruttoria sulle segnalazioni, il Destinatario può avvalersi del supporto e della collaborazione di organi, funzioni ed uffici della Società che non siano in conflitto di interessi con l'oggetto della segnalazione (ivi compreso l'Amministratore ove non dovesse essere oggetto della segnalazione) o di consulenti esterni remunerati dalla stessa e ferma restando anche in tal caso la massima garanzia di riservatezza.

Il Destinatario procede in particolare ad effettuare una prima istruttoria, per sua natura preliminare, e ove all'esito della prima istruttoria la segnalazione dovesse risultare fondata e rilevante, procede ad una istruttoria più completa ed approfondita (c.d. "seconda istruttoria"), con possibilità di richiedere anche ogni supplemento di indagine che dovesse ritenere opportuno.

Una volta riscontrata la fondatezza e la rilevanza della segnalazione ricevuta all'esito della prima istruttoria, il Destinatario è tenuto tempestivamente ad informare della stessa l'Amministratore (salvo che non sia coinvolto nell'illecito segnalato il medesimo Amministratore), il quale potrà richiedere ogni supplemento di indagine che dovesse ritenere opportuno.

Qualora all'esito della valutazione preliminare la segnalazione dovesse invece apparire del tutto infondata o irrilevante, il Destinatario provvederà ad archivarla (precisando le relative motivazioni).

La prima istruttoria (preliminare) della segnalazione deve essere avviata tempestivamente e, insieme anche alla seconda istruttoria, deve concludersi entro 120 giorni dalla ricezione della stessa. La decisione in merito alla chiusura delle indagini ed all'esito finale delle stesse è di competenza del Destinatario.


Qualora, all'esito finale della seconda istruttoria la segnalazione risulti fondata e rilevante, il Destinatario provvede a quanto segue:

- a) comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore, al Responsabile della Gestione Integrata, all'RSPP ed al responsabile della funzione (qualora essi non siano in conflitto con la segnalazione);
- b) comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile dell'area/funzione presso la quale è addetto l'autore dell'illecito, della violazione o dell'irregolarità accertata nonché al Responsabile delle Risorse Umane;
- c) presentare denuncia all'Autorità competente, ove obbligatorio ai sensi della normativa vigente ed applicabile.

I soggetti di cui alle precedenti lett. a) e b) provvederanno, a loro volta, ad informare il Destinatario in merito agli eventuali provvedimenti adottati a seguito dell'accertamento dell'illecito, della violazione o dell'irregolarità segnalata (tali provvedimenti sono assunti sentito in ogni caso il parere del Responsabile delle Risorse Umane).

Nel caso in cui, terminata la seconda istruttoria, la segnalazione non risulti fondata o rilevante, il Destinatario procede all'archiviazione (precisando le relative motivazioni), la quale è comunicata ai soggetti di cui alle precedenti lett. a) e b).

Resta fermo l'esercizio di eventuali azioni nei confronti del segnalante da parte degli organi e/o delle funzioni competenti anche ai sensi di quanto previsto ai successivi capitoli 7.0 e 8.0.

	<h1 style="color: blue;">IL 7.2_C</h1> <h2 style="color: blue;">PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 12/16
---	---	-------	------------

Il Destinatario periodicamente informa gli organi sociali in ordine alle segnalazioni ricevute, agli esiti delle verifiche relative a tali segnalazioni nonché ai casi di archiviazione (sia successiva alla prima istruttoria sia successiva alla seconda istruttoria).

Al fine di garantire la corretta gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, il Destinatario archivia per non oltre 5 anni, nel rispetto degli standard di sicurezza e riservatezza, tutta la documentazione relativa alla segnalazione ricevuta, alla gestione ed agli esiti della stessa (e-mail, comunicazioni, pareri di esperti, verbali, documentazione allegata, ecc.).

Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

6.0 TUTELA DEL SEGNALANTE

6.1. Obbligo di riservatezza

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.


La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Fatti salvi i casi in cui, una volta esperita l'istruttoria, sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del Codice penale o dell'art. 2043 del c.c. e i casi in cui il riserbo sulle generalità non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni fase del trattamento della segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso scritto e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato dal Destinatario e dalla Società, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

	<h1>IL 7.2_C</h1> <h2>PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 13/16
---	---	-------	------------

6.2. Divieto di discriminazione

I soggetti che segnalano, secondo la presente procedura, condotte illecite o violazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio, non possono essere sanzionati, licenziati, revocati, sostituiti, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione e/o reazione sfavorevole al segnalante.

È riconducibile alla ritorsione qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

Esempi di comportamenti ritorsivi: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo, qualora ritengano che il segnalante abbia subito o stia subendo una misura discriminatoria, provvedono a dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'Amministratore affinché provveda a valutarne la fondatezza nonché all'Ispettorato Nazionale del lavoro per i provvedimenti di relativa competenza.

Nel caso in cui l'Amministratore ritenga fondata la discriminazione, con l'ausilio dei dirigenti/responsabili delle aree coinvolte/i, egli valuta i possibili interventi di azione da parte degli organi e/o delle funzioni competenti dell'ente per ripristinare la situazione di regolarità e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e, far perseguire, se del caso, in via disciplinare e/o penale, l'autore della discriminazione.

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore privato compete ad Anac che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è in ogni caso nullo, al pari del mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante a seguito della segnalazione.



IL 7.2_C

Rev.2

pag. 14/ 16

PROCEDURA SEGNALAZIONI

Ed è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio davanti ad ANAC. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante.

In ogni caso la violazione dell'obbligo di riservatezza e/o del divieto di discriminazione di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del C.C.N.L. adottato in azienda, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

6.3 Protezione da ritorsioni estesa ad altri soggetti

La protezione da ritorsione è estesa ai seguenti soggetti:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.


7.0 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE ANCHE ANONIMO

Il segnalante è consapevole delle responsabilità previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi.

Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

8.0 PERDITA DELLE TUTELE DEL SEGNALANTE

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo

	<h1>IL 7.2_C</h1> <h2>PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 15/16
---	---	-------	------------

stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

9.0 NON PUNIBILITÀ DEI SEGNALANTI

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o
- relative alla tutela del diritto d'autore o
- alla protezione dei dati personali ovvero

se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

10.0 MISURE DI SOSTEGNO AI SEGNALANTI - ELENCO ENTI TERZO SETTORE

Sono previste misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno e che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117.

11.0 GESTIONE DELLA PROCEDURA E MODIFICHE


È in ogni caso responsabilità dell'Amministratore Unico mantenere, aggiornare e/o modificare la presente procedura.

La Società si riserva in ogni caso il diritto di modificare, revocare integralmente o parzialmente tale procedura in qualsiasi momento e senza preavviso.

La conservazione della procedura e delle sue precedenti versioni è a carico della funzione Risorse Umane per conto, e con il coordinamento, dell'Organismo di Vigilanza, per fini di consultazione e per il rilascio di copie autorizzate.

L'Amministratore verifica il rispetto della presente procedura, soprattutto con riferimento al corretto adempimento delle prescritte tutele del segnalante. A tal fine, qualora si verificano circostanze:

- non espressamente regolamentate dalla procedura,
- che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni,
- tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione della procedura medesima,

	<h1>IL 7.2_C</h1> <h2>PROCEDURA SEGNALAZIONI</h2>	Rev.2	pag. 16/ 16
---	---	-------	-------------

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione della presente procedura di rappresentare tempestivamente il verificarsi delle suddette circostanze all'Organismo di Vigilanza ed agli organi sociali che provvederanno ad archiviare e registrare le comunicazioni ricevute e che valuteranno gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

12. PUBBLICITÀ

La presente procedura approvata dall'AD è resa disponibile agli stakeholders interni presso l'ufficio del Responsabile del Sistema di Gestione integrato e apposito opuscolo informativo.