



PROCEDURA WHISTLEBLOWING AZIENDALE

1. PREMESSA	3
2. INQUADRAMENTO NORMATIVO	3
3. DEFINIZIONI	4
4. SCOPO E FINALITA'	6
5. RIFERIMENTI NORMATIVI	6
6. AMBITO DI APPLICAZIONE	7
7. RESPONSABILITA' E DIFFUSIONE	7
8. RUOLI E RESPONSABILITA'	8
9. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	9
9.1. CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA	9
9.2. RISERVATEZZA E TUTELA DI SEGNALENTE E SEGNALENTO	9
9.3. PROTEZIONE DEL SEGNALENTO DA SEGNALAZIONI IN "MALAFEDE"	9
9.4. IMPARZIALITÀ, AUTONOMIA E INDIPENDENZA DI GIUDIZIO	10
10. LE SEGNALAZIONI	10
10.1. I DESTINATARI DELL'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE	10
10.2. IL DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE	10
10.3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	10
10.4. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	11
10.5. LE SEGNALAZIONI ANONIME	12
10.6. IL CANALE DI SEGNALAZIONE	12
11. LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	12
11.1. LE MODALITA' DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	12
11.2. IL PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	13
11.2.1. RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE	13
11.2.2. NOTIFICA DI RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE	13
11.2.3. VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE	13
11.2.4. ISTRUTTORIA DELLA SEGNALAZIONE	13

© **EUCS 2024 - Avvertenze Legali:** Questo documento e gli eventuali allegati sono stati predisposti per Aeroglass Filtri S.r.l., l'uso non autorizzato o difforme da quello contrattualmente stabilito, costituisce illecito civile ed obbliga l'autore al risarcimento. Per ulteriori informazioni visitare www.eucs.it



11.2.5.	ARCHIVIAZIONE DELLA SEGNALAZIONE	14
11.2.6.	CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA	15
11.2.7.	TERMINI DI CONSERVAZIONE	15
11.2.8.	RISCONTRO DELLA SEGNALAZIONE	15
12.	LA TUTELA DEL SEGNALANTE	15
12.1.	L'OBBLIGO DI RISERVATEZZA	15
12.2.	IL DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE	16
12.3.	LA RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE.....	17
12.4.	LA TUTELA DEL SEGNALATO	17
13.	GESTIONE DELLA PROCEDURA.....	17
14.	INFRAZIONI DELLA PROCEDURA.....	18
15.	INDICE DELLE REVISIONI.....	18



1. PREMESSA

«Whistleblowing» è un termine che deriva dall'inglese (to blow the whistle) e che significa letteralmente "soffiare nel fischietto".

Il termine è in uso dal 1958 e fa riferimento all'azione di un arbitro di segnalare un fallo durante una partita sportiva o a quella di un poliziotto di cercare di fermare un'azione illegale dando l'allarme nella scena di un crimine.

Più in generale l'obiettivo del whistleblowing è quello di fermare un'azione richiamandone l'attenzione.

Il whistleblowing lo si può, quindi, definire come una segnalazione da parte di uno o più membri, interni o esterni ad un'organizzazione, di un'azione illegale, immorale o illegittima, posta in essere da un altro soggetto in un contesto lavorativo.

2. INQUADRAMENTO NORMATIVO

Con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del 23 Ottobre 2019, introducendo per la prima volta una tutela rafforzata per le persone fisiche che segnalano violazioni del diritto Nazionale o Europeo.

Il D.lgs. 24/2023 nasce come uno strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato, garantendo al contempo il pieno rispetto dei diritti costituzionali di libertà di espressione, informazione e pluralismo dei media.

Chi effettua una segnalazione, infatti, fornisce importanti informazioni che possono portare all'accertamento e al perseguimento di reati, per tale motivo è necessario che sia garantita al segnalatore, al facilitatore e a tutte le persone eventualmente menzionate nella segnalazione, un'assoluta protezione sia in termini di riservatezza che di tutela da potenziali ritorsioni, al fine di creare le condizioni per rendere questo istituto un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle pubbliche amministrazioni e delle imprese.



3. DEFINIZIONI

- **Ente:** Aeroglass Filtri S.r.l.
- **Organo Amministrativo:** soggetto con poteri di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente.
- **Codice Etico:** documento con cui l'Ente enuncia l'insieme dei propri diritti, doveri e responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento dei propri scopi istituzionali. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con l'Ente ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.
- **Collaboratori:** coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'Ente sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: lavoratori a contratto, stagisti, lavoratori somministrati).
- **Consulenti:** Soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'Ente in forza di un rapporto contrattuale.
- **GDPR:** Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.
- **D.lgs. 231/01:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.
- **Stakeholders:** componenti dell'Organo Amministrativo, componenti degli Organismi di Vigilanza, dipendenti, soci, coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per l'Ente e siano sotto il controllo e la direzione dell'Ente (lavoratori a contratto, stagisti, lavoratori somministrati) e coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per l'Ente (ad es. fornitori strategici; consulenti; fornitori; clienti; potenziali fruitori dei prodotti e servizi...).
- **Lavoratori Subordinati o Dipendenti:** lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti dell'Ente (personale; quadri direttivi; dirigenti).
- **Responsabile Whistleblowing:** il soggetto interno o esterno a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del sistema whistleblowing e di curarne l'aggiornamento.
- **Piattaforma Whistleblowing o Piattaforma:** strumento informatico per la gestione delle segnalazioni.



- **Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme alla legge o a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o nelle Policy, Linee Guida, Procedure e Istruzioni Operative dell'Ente.
- **Segnalante o Whistleblower:** il soggetto che effettua la Segnalazione.
- **Segnalazione Anonima:** Segnalazione che non consente di identificare il soggetto Segnalante.
- **Segnalazione Aperta:** Segnalazione Identificativa che consente di trattare i dati del soggetto Segnalante.
- **Segnalazione Riservata:** Segnalazione che non consente di identificare indirettamente il soggetto Segnalante.
- **Segnalazione in Mala Fede:** Segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al Segnalato.
- **Soggetto Segnalato:** chiunque abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme alla legge o a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o nelle Policy, Linee Guida, Procedure e Istruzioni Operative dell'Ente.
- **Soggetti Terzi:** controparti contrattuali dell'Ente (es: fornitori, consulenti...) con cui l'Ente addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con l'Ente.
- **Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01.
- **Whistleblowing:** il sistema di gestione della segnalazione di illeciti o violazioni dell'Ente.



4. SCOPO E FINALITA'

Scopo del presente documento è disciplinare le modalità operative definite dall'Ente per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali successive attività investigative interne, al fine di far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per l'Ente.

La presente procedura ha la finalità di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni – aperte, anonime e riservate – relative a ipotesi di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 24/2023 e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la presente procedura è volta a:

- *garantire la riservatezza dei dati personali del Segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque i procedimenti disciplinari in caso di segnalazioni effettuate in male fede;*
- *tutelare adeguatamente il Segnalante contro condotte ritorsive e/o, discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati "direttamente o indirettamente" alla segnalazione;*
- *assicurare che la segnalazione sia effettuata tramite un canale specifico, indipendente e autonomo.*

Non rientrano nel campo di applicazione della presente procedura le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante.

5. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per la redazione della presente procedura sono stati adottati riferimenti normativi sia esterni che interni, in particolare tra i primi:

- *D.lgs. dell'8 Giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";*
- *D.lgs. del 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali",*
- *Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE";*



- *Decreto Legislativo 10 Marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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".*

Per i riferimenti interni si richiamano le Politiche Aziendali, i Codici, le Linee Guida, le Procedure e le Istruzioni Operative dell'Ente.

6. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente normativa si applica a tutti gli Stakeholders dell'Ente:

- *componenti dell'Organo Amministrativo*
- *componenti degli Organismi di Vigilanza*
- *dipendenti*
- *soci*
- *coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per l'Ente e siano sotto il controllo e la direzione dell'Ente (lavoratori a contratto, stagisti, lavoratori somministrati);*
- *coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per l'Ente (ad es. fornitori strategici; consulenti; fornitori; clienti; potenziali fruitori dei prodotti e servizi...).*

7. RESPONSABILITA' E DIFFUSIONE

La presente procedura è stata approvata dall'Organo Amministrativo dell'Ente ed è stata pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

La medesima modalità di diffusione sopra enunciata è adottata anche per le successive revisioni ed integrazioni della procedura.



8. RUOLI E RESPONSABILITA'

RUOLO	RESPONSABILITA'
Segnalante	<ul style="list-style-type: none"><i>invia, tramite i canali appositamente predisposti, le segnalazioni relative alle condotte illecite o alle violazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.</i><i>verifica 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.</i><i>fornisce al Responsabile Whistleblowing tutto il supporto necessario per procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti di quanto segnalato.</i>
Responsabile Whistleblowing	<ul style="list-style-type: none"><i>riceve le segnalazioni tramite i canali di comunicazione appositamente individuati.</i><i>valuta le segnalazioni in sede di prima istruttoria.</i><i>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.</i><i>comunica all'Organo Amministrativo e agli Organismi di Vigilanza (ove nominati) la ricezione delle segnalazioni e l'esito delle relative verifiche.</i><i>controlla il rispetto della procedura e segnala qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori collegati alla Segnalazione.</i><i>archivia la documentazione relativa alle segnalazioni ricevute</i><i>garantisce la riservatezza e la tutela l'identità del Segnalante.</i>



RUOLO	RESPONSABILITA'
Organo Amministrativo	<ul style="list-style-type: none">• <i>istituisce e mantiene aggiornato il sistema whistleblowing</i>• <i>riceve le informative ed i report sulle segnalazioni dal Responsabile Whistleblowing</i>• <i>assume gli opportuni provvedimenti anche in materia disciplinare conseguenti alle segnalazioni ed all'eventuale accertamento di illeciti o violazioni.</i>

9. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le persone coinvolte nella presente procedura operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e delle deleghe interne e sono tenute ad operare in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati.

9.1. CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA

La presente procedura rappresenta un elemento fondamentale al fine di garantire piena consapevolezza per un efficace presidio dei rischi e delle loro interrelazioni e per orientare i mutamenti della strategia e del contesto organizzativo dell'Ente.

9.2. RISERVATEZZA E TUTELA DI SEGNALANTE E SEGNALATO

Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni e ogni altro soggetto coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui fatti segnalati, sull'identità del segnalato e del segnalante che è opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali.

9.3. PROTEZIONE DEL SEGNALATO DA SEGNALAZIONI IN "MALAFEDE"

Tutti gli stakeholders sono tenuti al rispetto dei principi di dignità, onore e reputazione. A tal fine, è fatto obbligo al Segnalante di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione. Più in generale, l'Ente garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in "malafede", censurando simili condotte ed



informando che le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.

9.4. IMPARZIALITÀ, AUTONOMIA E INDIPENDENZA DI GIUDIZIO

Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni devono essere in possesso di requisiti morali e professionali e assicurano il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza nello svolgimento delle loro attività.

10. LE SEGNALAZIONI

10.1. I DESTINATARI DELL'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE

Tutti gli Stakeholders hanno l'obbligo di segnalare ai sensi della presente procedura i comportamenti illeciti o le violazioni di cui siano venuti a conoscenza, diretta o indiretta ed anche in modo casuale, nel corso dell'attività lavorativa.

10.2. IL DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE

Destinatario delle Segnalazioni è il Responsabile Whistleblowing.

Il Responsabile Whistleblowing provvede a garantire la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni e a tutelare l'identità dei segnalanti agendo in modo da garantirli contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Le Segnalazioni inviate a soggetti diversi del Responsabile Whistleblowing potranno non essere prese in considerazione o trattate secondo le modalità descritte nella presente procedura.

10.3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono costituire oggetto di Segnalazione i seguenti comportamenti o atti idonei a pregiudicare l'integrità dell'Ente:

- *condotte illecite che integrino una o più fattispecie di reato dalle quali ne possa derivare una responsabilità amministrativa per l'ente*
- *illeciti amministrativi, contabili, civili o penali*
- *illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa nazionale o dell'Unione Europea*



- *condotte poste in essere in violazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo Aziendale, del Codice Etico, delle Linee Guide, delle Procedure, dei Regolamenti e delle Istruzioni Operative Aziendali.*

10.4. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il Segnalante che effettua una segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili e necessari al Responsabile Whistleblowing per la valutazione della ricevibilità e della fondatezza della Segnalazione.

Le Segnalazioni che determinano l'attivazione della presente procedura devono basarsi su elementi di fatto, precisi e concordanti.

La Segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- *generalità del soggetto che effettua la segnalazione (ove non anonima)*
- *una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;*
- *circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione*
- *generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati*
- *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*
- *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.*
- *eventuali documenti a supporto della segnalazione.*

Non sono pertanto meritevoli di tutela le segnalazioni aventi ad oggetto questioni di carattere meramente personale del segnalante o del segnalato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la procedura di segnalazione potrà non essere attivata, anche se correttamente inoltrata, nei seguenti casi:

- *se la segnalazione non è circostanziata e 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.)*
- *se la segnalazione è fondata su meri sospetti o voci*
- *se la segnalazione è priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio del Soggetto Segnalato.*



10.5. LE SEGNALAZIONI ANONIME

Le Segnalazioni Anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il Segnalante, saranno prese in considerazione solo se il contenuto risulti adeguatamente dettagliato, i fatti sufficientemente circostanziati e le condotte descritte con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi...).

10.6. IL CANALE DI SEGNALAZIONE

Per la trasmissione delle Segnalazioni è necessario utilizzare l'apposita piattaforma informatica online (Piattaforma Whistleblowing) messa a disposizione dall'Ente.

La Piattaforma Whistleblowing è raggiungibile al seguente indirizzo web https://wb.amlexa.com/?id_customer=6DE367C0-FC55-4525-A453-0A5548F85C7B ed è idonea a garantire, la riservatezza dell'identità del Segnalante, del contenuto della Segnalazione, nonché della relativa documentazione.

Attraverso la Piattaforma Whistleblowing il Segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

11. LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

11.1. LE MODALITA' DI 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 (anche in sede di verbalizzazione delle riunioni) nonché la tutela dei dati personali relativi al segnalante.

Il soggetto preposto alla ricezione e all'analisi delle segnalazioni è il Responsabile Whistleblowing, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Il Responsabile Whistleblowing svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione e può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni interne e di consulenti e professionisti esterni.

In ogni caso, durante tutta la gestione della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza del segnalante.



11.2. IL PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il processo di gestione delle segnalazioni si articola nelle seguenti fasi:

11.2.1. RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il Responsabile Whistleblowing riceve la Segnalazione per il tramite della Piattaforma Whistleblowing.

11.2.2. NOTIFICA DI RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Una volta acquisita la segnalazione mediante la Piattaforma Whistleblowing, il Responsabile Whistleblowing procede a dare avviso al Segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione, salvo l'espressa dichiarazione formulata dal Segnalante di non voler ricevere l'avviso ovvero salvo il caso in cui si ritenga che l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante.

11.2.3. VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE

Il Responsabile Whistleblowing valuta l'ammissibilità della Segnalazione.

Nel processo di valutazione dell'ammissibilità della Segnalazione, il Responsabile Whistleblowing verifica se la Segnalazione è:

- *priva di fondatezza per assenza di idonei elementi di fatto*
- *troppo generica per comprendere fatti o contesto*
- *appropriata o non pertinente*
- *carente degli elementi sostanziali per circostanziare l'illecito.*

Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di non ammissibilità, la segnalazione sarà archiviata come improcedibile con adeguata motivazione.

11.2.4. ISTRUTTORIA DELLA SEGNALAZIONE

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il Responsabile Whistleblowing avvia l'Istruttoria Interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi.

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.



L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il Responsabile Whistleblowing svolge l'istruttoria avvalendosi, a seconda della natura della Segnalazione, di strutture interne dell'Ente o di consulenti o professionisti esterni.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il Responsabile Whistleblowing può richiedere al Segnalante:

- *Chiarimenti*
- *Documenti*
- *Informazioni ulteriori*

Tutte le comunicazioni con il Segnalante devono avvenire tramite la Piattaforma Whistleblowing o in presenza.

Ove necessario, il Responsabile Whistleblowing può anche:

- *acquisire atti e documenti da altri uffici*
- *avvalersi del supporto di altre funzioni aziendali*
- *coinvolgere terze persone tramite audizioni garantendone la riservatezza.*

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato, nonché ogni altra forma di abuso sono fonte di responsabilità del segnalante, in sede disciplinare e nelle altre opportune sedi competenti.

A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria, l'Ente potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari.

11.2.5. ARCHIVIAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione è considerata inammissibile ed è archiviata dal Responsabile Whistleblowing se durante l'attività di istruttoria viene riscontrata una delle seguenti criticità:

- *manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate*
- *manifesta insussistenza dei presupposti di legge*
- *assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione*
- *manifesta incompetenza sulle questioni segnalate*
- *accertato contenuto generico della segnalazione, tale cioè da non consentire la comprensione dei fatti*



- *segnalazione corredata da documentazione non appropriata, inconferente o comunque tale da rendere incomprensibile il contenuto stesso della segnalazione*
- *manca dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione.*

11.2.6. CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA

Laddove la Segnalazione abbia elementi di fondatezza, il Responsabile Whistleblowing dà corretto seguito alle segnalazioni ricevute avvisando immediatamente l'Organo Amministrativo per la gestione della violazione riscontrata.

Non spetta al Responsabile Whistleblowing accertare le responsabilità individuali (di qualunque natura esse siano), né svolgere controlli di legittimità o di merito sulle violazioni, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò appositamente preposti.

11.2.7. TERMINI DI CONSERVAZIONE

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento e permettere la ricostruzione delle diverse fasi del processo, le informazioni ed i documenti relativi alla segnalazione sono conservati e archiviati in formato digitale, per il tramite della Piattaforma Whistleblowing e sono accessibili esclusivamente a soggetti appositamente incaricati e formati.

Tutta la documentazione è conservata sulla Piattaforma Whistleblowing per cinque anni dalla data di chiusura delle attività, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti.

11.2.8. RISCONTRO DELLA SEGNALAZIONE

Il Responsabile Whistleblowing fornisce riscontro al Segnalante dell'esito della valutazione preliminare o dell'istruttoria entro tre mesi (o sei mesi se ricorrono giustificate e motivate ragioni) dalla data di ricevimento della Segnalazione.

12. LA TUTELA DEL SEGNALANTE

12.1. L'OBLIGO DI RISERVATEZZA

L'Ente, in ottemperanza alla normativa di riferimento ed al fine di favorire la diffusione di una cultura della legalità e di incoraggiare la segnalazione degli illeciti, assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione e ricevute da parte



di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e inoltre garantisce che la segnalazione non costituisca di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Fatti salvi i casi in cui, una volta esperita l'istruttoria, sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione 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.

In ogni caso la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio aziendale, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

12.2. IL DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili e/o sfavorevoli per il segnalante.

Pertanto, il segnalante non può essere sanzionato, licenziato, revocato, sostituito, trasferito o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

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 al Responsabile Whistleblowing affinché provveda a valutarne la fondatezza.

Nel caso in cui il Responsabile Whistleblowing ritenga integrata la discriminazione lo comunica prontamente all'Organo Amministrativo, il quale valuta i possibili interventi da apportare 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.



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

E' onere dell'Organo Amministrativo, 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, di dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

12.3. LA RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE

Il segnalante è consapevole delle responsabilità previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o di formazione od utilizzo di atti e documenti falsi nel corso della segnalazione.

Nel caso in cui a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di un eventuale colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione.

Qualora il segnalante sia ritenuto responsabile di falsa o mendace segnalazione, l'Organo Amministrativo provvederà a dar corso alle opportune azioni disciplinari secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio aziendale.

12.4. LA TUTELA DEL SEGNALATO

In conformità con la normativa vigente, l'Ente ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del segnalato (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, ecc.).

13. GESTIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura è approvata dall'Organo Amministrativo, il quale è responsabile del suo mantenimento, aggiornamento e miglioramento.

L'Organo Amministrativo si occupa altresì di conservare la procedura vigente e le versioni precedenti e di verificarne il rispetto e il corretto adempimento.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, revocare integralmente o parzialmente la procedura in qualsiasi momento e senza preavviso.



E' fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione della presente procedura di segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo circostanze non espressamente regolamentate, di dubbia interpretazione o di difficile applicazione al fine di poter adottare le opportune azioni correttive.

14. INFRAZIONI DELLA PROCEDURA

La mancata osservanza della presente procedura può comportare sanzioni disciplinari per i trasgressori secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare Aziendale.

15. INDICE DELLE REVISIONI

VERSIONE	DATA	DESCRIZIONE
Versione 1.0	16 Gennaio 2024	Prima Redazione