

Modello di organizzazione, gestione e controllo

**PROTOCOLLO OPERATIVO
SISTEMA WHISTLEBLOWING**

Stato del documento

Edizione	Revisione	Data Emissione	Verificato da	Approvato da
01	00	23/07/2025	ODV- avv. Antonietta Madore GESTORE INTERNO DELLE SEGNALAZIONI: Giuseppina Troianello GESTORE ESTERNO DELLE SEGNALAZIONI: avv. Antonietta Madore	AMMINISTRATORI UNICI: Antonio Maisto Silvio Padrevita

Edizione	revisione	Data	Descrizione modifiche
01	00	23/07/2025	Prima emissione
01	01		
01	02		
01	03		
01	04		
01	05		

Indice del documento

1	Obiettivo del documento	4
2	I soggetti legittimati a presentare la segnalazione	4
3	Terminologia	5
4	L'ambito oggettivo delle segnalazioni.....	6
4.1	Le violazioni oggetto di segnalazione possono:.....	7
4.2	Non sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia.....	7
4.3	L'attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante	8
5	La gestione della segnalazione	8
5.1	I soggetti destinatari delle segnalazioni	8
5.2	La ricezione delle segnalazioni – I canali di segnalazione interno	9
5.2.1	Canali in forma scritta	9
5.2.1.1.	La posta ordinaria	9
5.2.1.2.	La piattaforma informatica.....	10
5.2.2.1	Le linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale	10
5.2.2.2	L'incontro diretto	10
5.3.	Canale di segnalazione esterna	11
5.4	Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni.....	11
5.5	Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni.....	12
5.5.1	Le segnalazioni anonime e la loro trattazione.....	12
5.6	Ricezione della segnalazione.....	12
5.7	La registrazione della Segnalazione.....	13
5.9	La procedibilità della segnalazione.....	14
5.10	La segnalazione inammissibile.....	15
5.11	L'attività istruttoria e di accertamento	16
5.12	Reporting.....	17
5.13	Riscontro al segnalante.....	17
5.14	Trattamento dei dati personali	18
5.15	Controlli periodici	20
6.1	La tutela dell'identità del Segnalante.....	20

6.2 Misure di protezione	22
6.3 Perdita delle tutele garantite dalla Legge in caso di malafede del segnalante.....	22
7. Sistema sanzionatorio	22
8. Formazione ed informazione.....	24
8.1 Attività di Formazione.....	24
8.2 Obblighi informativi	24
9. Reportistica.....	25

1 Obiettivo del documento

La procedura, redatta nel rispetto del d.lgs. 231/2001, disciplina il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni (cd. Whistleblowing) su informazioni, adeguatamente circostanziate, riferibili al Personale e/o Terzi relative a violazioni di leggi e regolamenti, del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231, nonché del sistema di regole e procedure vigenti, come di seguito meglio specificato.

La procedura è finalizzata a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, più nota come normativa Whistleblowing”.

Per quanto non espressamente indicato dalla presente Procedura si rinvia a quanto previsto dal Decreto Legislativo sopra citato.

2 I soggetti legittimati a presentare la segnalazione

Sono legittimati o destinatari della procedura:

- i vertici aziendali e i componenti degli organi sociali e dell’Organismo di Vigilanza;
- i dipendenti, gli ex dipendenti e i candidati a posizioni lavorative, i soci, i clienti della Società e delle società Controllate, nonché - a titolo non esaustivo - i partner, i fornitori (anche in regime di appalto/subappalto), i consulenti, i collaboratori nello svolgimento della propria attività lavorativa presso la società e/o le Società Controllate, che sono in possesso di Informazioni su violazioni come definite nella presente Procedura.

Rientrano, altresì, tra i soggetti legittimati, i soggetti fisici e giuridici, non ricompresi nelle precedenti categorie ma ai quali si applicano le misure di protezione previste dalla presente Procedura.

Quanto previsto nel presente documento si applica anche alle Segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate, come definite nella presente Procedura.

3 Terminologia

- 3.1 Destinatari:** i destinatari del Sistema whistleblowing possono essere individuati negli Organi societari, nei dipendenti, nei mandatarî, nei procuratori, nei consulenti esterni e quanti a vario titolo intrattengono relazioni d'affari con la Società.
- 3.2 Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- 3.3 Organi Sociali:** gli Amministratori ed il Collegio Sindacale della Società.
- 3.4 Organismo di Vigilanza od OdV:** l'Organismo previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.
- 3.5 Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- 3.6 Personale Apicale:** soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del d.lgs. 231/2001, gli Amministratori, gli eventuali institori, i procuratori.
- 3.7 Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- 3.8 Modello:** il Modello adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del d.lgs. 231/2001 ed i relativi allegati (Parti Speciali / Protocolli Operativi/ Codice Etico).
- 3.9 Aree rischio:** attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati presupposto, richiamati nel d.lgs. 231/2001. Le aree a rischio sono individuate nell'analisi del rischio-reato effettuata ai sensi del d.lgs. 231/01.
- 3.10 Reati Presupposto:** fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente riportate nel d.lgs. 231/2001.
- 3.11 Società:** Meritec srl unipersonale
- 3.12 Contesto lavorativo:** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte dal Personale della società;
- 3.13 Divulgazione pubblica:** rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- 3.14 Facilitatore:** la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione e che opera nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

3.15 informazioni sulle violazioni: informazioni, adeguatamente circostanziate, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni conseguenti a comportamenti, atti od omissioni commessi o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commessi nonché elementi riguardanti condotte, anche omissive, volte ad occultare tali violazioni. Rientrano anche le informazioni su violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto giuridico non ancora iniziato o nel frattempo terminato, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo, compreso il periodo di prova, oppure nella fase selettiva o precontrattuale;

3.16 Persona coinvolta: la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione effettuata tramite il canale interno o esterno, denuncia, Divulgazione pubblica, come soggetto a cui la violazione è attribuita o comunque riferibile;

3.17 Segnalante: la persona che effettua una Segnalazione tramite il canale di Segnalazione interno o esterno, denuncia, Divulgazione pubblica;

3.18 Segnalazione: la comunicazione, scritta o orale, di informazioni riferibili al Personale della società e/o a Terzi su violazioni di leggi e regolamenti, del Codice Etico della società, del Modello Organizzativo 231;

3.19 Segnalazione anonima: Segnalazione in cui le generalità del Segnalante non sono esplicitate né risultano identificabili in maniera univoca.

4 L'ambito oggettivo delle segnalazioni

La procedura ha come oggetto la segnalazione, denuncia e divulgazione pubblica delle informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea, commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore.

L'obiettivo perseguito dal legislatore è quello di incoraggiare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, al fine di far emergere, e così prevenire e contrastare, fatti illeciti di diversa natura.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto. Il legislatore ha tipizzato le fattispecie di violazioni.

4.1 Le violazioni oggetto di segnalazione possono:

- avere a oggetto condotte illecite o violazione del Modello Organizzativo 231 ed essere effettuate solo attraverso canale interno;
- avere a oggetto violazioni del diritto UE ed essere effettuate attraverso canale interno, esterno, divulgazione pubblica o denuncia.

Il decreto distingue fra:

- Violazioni del diritto nazionale:

- Illeciti civili;
- Illeciti amministrativi;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- Illeciti penali;
- Illeciti contabili;
- Irregolarità – qualora costituiscono “elementi concreti” (indici sintomatici), tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.

- Violazioni del diritto dell'UE:

- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE come contenuto nel decreto;
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali.
- norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5)
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

4.2 Non sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia

Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono

esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.

Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

4.3 L'attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante

Le informazioni sulle violazioni presuppongono una relazione qualificata, presente e/o passata, tra il segnalante e la società, devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente.

La procedura si rende applicabile non solo ai dipendenti ma anche altri soggetti che hanno una relazione qualificata con l'ente/amministrazione es. consulenti, volontari, azionisti, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo.

I fatti oggetto di segnalazione possono essere appresi oltre che in forza dell'ufficio rivestito, anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.

5 La gestione della segnalazione

5.1 I soggetti destinatari delle segnalazioni

La scelta, nell'ambito della propria autonomia organizzativa della società, potrà riconoscere quale responsabile della gestione del canale di segnalazione interno all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), a una persona fisica interna all'impresa, a un ufficio della società, a un soggetto esterno.

Il responsabile del processo di gestione della procedura opera nel rispetto delle responsabilità e delle prerogative del Collegio Sindacale sulle segnalazioni allo stesso indirizzate, ivi incluse le denunce ex art. 2408 del Codice Civile.

I componenti dell'organo di gestione della procedura monocratico o collegiale, devono essere dotati di autonomia e specificamente e adeguatamente formati alla gestione delle segnalazioni.

La società potrà affidare la gestione del canale di segnalazione a una persona o ufficio interno ovvero a un soggetto esterno.

L'autonomia che deve qualificare l'organo di gestione deve assicurare che le segnalazioni vengano gestite in maniera adeguata e conforme alle disposizioni secondo i principi di:

- **imparzialità:** mancanza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte nelle segnalazioni *whistleblowing*, al fine di assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività;
- **indipendenza:** autonomia e libertà da influenze o interferenze da parte del *management*, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione. La società, qualsiasi la forma prescelta, deve formalizzare con atto di nomina l'incarico di gestore della segnalazione e nel caso sia riconosciuto ad un Ufficio esterno, dovrà disciplinare i servizi prestati, prevedendo appositi livelli di servizio e di controllo.

5.2 La ricezione delle segnalazioni – I canali di segnalazione interno

La società è obbligata ad attivare un canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni, che ricorrendone le condizioni, potrà alternativamente assumere la forma di canale di segnalazione scritta o orale, come di seguito riportati.

5.2.1 Canali in forma scritta

5.2.1.1. La posta ordinaria

La **posta ordinaria** come canale di segnalazione interno (es. lettere raccomandate), deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle buste;

procedere all'archiviazione della segnalazione attraverso idonei strumenti che permettano di garantire la riservatezza (ad esempio all'interno di archivi protetti da misure di sicurezza).

La segnalazione dovrà essere indirizzata al gestore presso la sede legale della società.

La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse:

la prima contenente i dati identificativi del segnalante insieme a copia del documento di riconoscimento;
la seconda con la segnalazione.

Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa recante la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione.

Quest'ultima sarà oggetto di protocollazione riservata a cura del gestore, anche mediante autonomo registro.

5.2.1.2. La piattaforma informatica

Il canale interno di segnalazione potrà essere costituito da un Portale informatico, accessibile dalla pagina dedicata al “*Whistleblowing*” attivabile sia sul sito internet della società sia sulle rispettive pagine intranet aziendali.

Il Portale consente di trasmettere, anche in maniera anonima, sia una Segnalazione propria sia una Segnalazione ricevuta da un terzo, previa presa visione dell’“*Informativa Privacy*”, pubblicata sulla pagina dedicata al “*Whistleblowing*” sia sulle rispettive pagine intranet aziendali.

Sui suddetti siti e pagine intranet dedicati al *Whistleblowing* è altresì pubblicata la presente Procedura e sono disponibili informazioni sui presupposti per effettuare una Segnalazione tramite canale interno nonché informazioni su canali, procedure e presupposti per effettuare le Segnalazioni esterne e le Divulgazioni pubbliche.

Al termine dell’inserimento, il Segnalante deve annotare la data e il Codice Identificativo Unico (ticket alfanumerico che identifica in modo univoco la Segnalazione), automaticamente prodotto dal Portale, che consente di seguire nel tempo lo stato di lavorazione della Segnalazione, garantendo riservatezza e anonimato.

5.2.2 Canali in forma orale

5.2.2.1 Le linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale

L’istituzione del canale orale è obbligatorio e si realizza attraverso l’implementazione di una linea telefonica o, in alternativa, di un sistema di messaggistica vocale, evidenziando se il sistema consenta o meno la registrazione della segnalazione.

Il gestore della segnalazione deve conservare, previo consenso del segnalante alla registrazione, la segnalazione all’interno di un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto.

Nel caso di utilizzo di linee telefoniche non registrate, al momento della ricezione della segnalazione, il personale addetto deve documentarla mediante resoconto dettagliato del messaggio e il contenuto dev’essere controfirmato dal segnalante, previa verifica ed eventuale rettifica. Del resoconto sottoscritto deve essere fornita copia al segnalante.

5.2.2.2 L’incontro diretto

Il segnalante *può* richiedere un incontro diretto con il gestore del canale interno di segnalazione.

L'organismo di gestione deve garantire lo svolgimento dell'incontro entro 15 giorni.

L'incontro dovrà svolgersi in un luogo adatto a garantire la riservatezza del segnalante, e previo consenso della persona segnalante si potrà procedere alla registrazione dello stesso attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto, in alternativa si procederà alla redazione di un verbale che dovrà essere verificato, rettificato e confermato mediante sottoscrizione del segnalante, oltre che dal soggetto che ha ricevuto la dichiarazione. Copia del verbale dovrà essere consegnata al segnalante.

Il canale di segnalazione orale dovrà essere indicato sui predetti siti internet e pagine intranet della società dedicati al "Whistleblowing".

Il canale orale è gestito operativamente dalla Referente 231, per conto dell'organismo di gestione, con le garanzie di riservatezza previste dalla presente Procedura.

5.3. Canale di segnalazione esterna

La segnalazione potrà essere anche scritta indirizzata all'ANAC utilizzando il portale messo a disposizione sul sito dell'ANAC stessa, nei seguenti casi:

- quando non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo del segnalante, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del D.lgs. 24/2023;
- 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 possa determinare il 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.

5.4 Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni

La segnalazione dovrà essere circostanziata al fine di consentire una valutazione di quanto in essa riportato e tal fine **necessariamente contenere:**

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi, fatti e/o persone, che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati e/o che possono essere potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Il responsabile del processo potrà richiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

5.5 Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni

La segnalazione dovrà essere circostanziata al fine di consentire una valutazione di quanto in essa riportato e tal fine **necessariamente contenere:**

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi, fatti e/o persone, che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati e/o che possono essere potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Il responsabile del processo potrà richiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

5.5.1 Le segnalazioni anonime e la loro trattazione

Le segnalazioni per le quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime, e quest'ultime qualora siano comunque circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto dalla presente procedura.

Le segnalazioni anonime ricevute attraverso canali interni devono essere registrate dal gestore della segnalazione e la documentazione ricevuta dovrà essere conservata e laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato gli devono essere garantite le tutele previste per il whistleblower.

5.6 Ricezione della segnalazione

Il gestore della segnalazione deve rilasciare al segnalante l'**avviso di ricevimento entro sette giorni** dalla presentazione della segnalazione stessa, esclusivamente informando il segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della stessa.

L'avviso deve essere inviato al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione.

Nell'impossibilità di interagire con il segnalante, è possibile considerare la segnalazione come non gestibile ai sensi della disciplina whistleblowing (lasciando traccia di tale motivazione) ed eventualmente trattarla come segnalazione ordinaria.

Qualora la segnalazione interna sia presentata a un **sogetto diverso** da quello individuato e autorizzato dalla società e sia evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing (es. esplicitata la dicitura “whistleblowing” sulla busta o nell’oggetto o nel testo della comunicazione), l’originale della Segnalazione, inclusa eventuale documentazione di supporto, deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il soggetto non legittimato a ricevere la segnalazione non può trattenere copia dell’originale e deve eliminare eventuali copie in formato digitale, astenendosi dall’intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Lo stesso è tenuto alla riservatezza dell’identità del Segnalante, delle Persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta nonché la violazione dell’obbligo di riservatezza costituiscono una violazione della Procedura e potranno comportare l’adozione di provvedimenti disciplinari.

Completata la fase relativa alla trasmissione dell’avviso di ricevimento, gli uffici o la persona deputati possono procedere all’**esame preliminare** della segnalazione ricevuta.

Nello specifico, durante tale fase, è necessario che il gestore delle segnalazioni valutino la **procedibilità e successivamente l’ammissibilità** della stessa.

5.7 La registrazione della Segnalazione

Le Segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione, sono registrate in un database, anche attraverso un file Excel, nel quale vengano registrati i vari passaggi relativi alla gestione della segnalazione e alla conseguente istruttoria (data segnalazione, dati segnalante, invio avviso di ricevimento al segnalante, estremi delle interlocuzioni, esiti, ecc.) che costituirà l’indice dell’archivio e il “cruscotto” dell’attività svolta dal gestore del canale.

Il data base indicherà anche i riferimenti documentali di ciascuna fase del processo al fine di consentirne la consultazione laddove necessario.

La documentazione digitalizzata potrà essere conservata in cartelle di dati appositamente create e indicizzate in modo da agevolarne la consultazione.

La consultazione delle informazioni presenti sul data base è limitata al solo personale della Funzione Audit eventualmente coinvolto nelle attività di supporto all’organismo di gestione della procedura.

Sia il database che le cartelle di archiviazione della documentazione dovranno essere opportunamente “protetti” tramite password al fine di consentirne l’accesso esclusivamente all’organismo di gestione della procedura.

In alternativa al sistema informatico potrà costituirsi un archivio cartaceo che garantisca comunque la riservatezza dei dati (conservazione “sotto chiave”).

Il limite massimo di conservazione della documentazione è fissato in 5 anni dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura.

L’organismo incaricato della gestione della segnalazione provvede a scadenzare il relativo termine (anche mediante la creazione di un “alert” informatico), non appena comunicato l’esito finale.

Le segnalazioni orali al fine della loro archiviazione devono essere effettuate in modo da consentirne l’archiviazione della stessa.

L’organismo di gestione al momento del conferimento dell’incarico di gestore della segnalazione, deve prevedere le modalità di trasmissione dell’archivio al suo successore, prevedendo l’obbligo contestuale di cancellare ogni informazione dai propri archivi informatici e di trasmettere tutte le credenziali di accesso agli stessi, con l’obbligo di quest’ultimi di procedere alla modifica delle credenziali.

Le segnalazioni anonime seguono i medesimi criteri di registrazione di cui sopra.

5.9 La procedibilità della segnalazione

Il gestore della segnalazione verifica che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l’oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi una materia esclusa dall’ambito oggettivo di applicazione, la stessa potrà essere trattata come ordinaria e, quindi, gestita secondo le eventuali procedure già in precedenza adottate dall’ente per tali violazioni, dandone comunicazione al segnalante.

La segnalazione deve riportare i seguenti elementi essenziali, anche ai fini del vaglio di **ammissibilità**:

- i **dati identificativi** della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;

- le **generalità** o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

5.10 La segnalazione inammissibile

La segnalazione può essere **ritenuta inammissibile** per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni;
- riferita a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti;
- “circostanziate verificabili”, per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l’avvio della successiva fase di istruttoria;
- “circostanziate non verificabili”, per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della Segnalazione.

La segnalazione **improcedibile o inammissibile** viene **archiviata**, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.

Durante la verifica preliminare gli uffici o la persona deputati alla gestione della segnalazione possono:

- nel caso di organo collegiale, nominare tra i propri membri un soggetto con il ruolo di coordinatore per la gestione della segnalazione;
- richiedere, al segnalante, ulteriori elementi necessari per effettuare approfondimenti relativi alla segnalazione.

Una volta verificata la procedibilità e l’ammissibilità della segnalazione, il gestore avvia l’istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza

Al fine di acquisire elementi informativi, il gestore ha facoltà di:

- richiedere agli Uffici preposti della società, l’attivazione di audit sui fatti segnalati;
- svolgere, anche direttamente, nel rispetto di eventuali specifiche normative applicabili, approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del Segnalante, del Segnalato e/o delle Persone

coinvolte nella Segnalazione e/o comunque informate sui fatti, nonché richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti;

- avvalersi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi uno o più organi dell'Azienda, del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza, l'Organismo di gestione informa i Presidenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per la gestione congiunta.

Se la Segnalazione coinvolge uno dei tre Presidenti, lo stesso è sostituito dal componente dell'organo sociale/Organismo di Vigilanza anagraficamente più anziano.

Se la Segnalazione coinvolge l'intero organo sociale/Organismo di Vigilanza della società, l'istruttoria sarà gestita dai Presidenti degli altri due organi sociali/Organismo di Vigilanza.

Se la Segnalazione riguarda il Responsabile della Funzione Audit della società e/o le Funzioni dallo stesso dipendenti il Presidente dell'Organismo di Vigilanza informa i Presidenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della società per la gestione congiunta.

Nelle predette ipotesi gli esiti degli approfondimenti istruttori sono oggetto di una nota di chiusura della Segnalazione a firma congiunta dei Presidenti che hanno gestito congiuntamente la Segnalazione.

5.11 L'attività istruttoria e di accertamento

Nella fase istruttoria di accertamento gli uffici o la persona incaricati di gestire le segnalazioni devono assicurare lo svolgimento delle necessarie verifiche:

- direttamente acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni attraverso l'analisi della documentazione/informazioni ricevute;
- attraverso il coinvolgimento di altre strutture aziendali o anche di soggetti specializzati esterni in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste;
- audizione di eventuali soggetti interni/esterni, ecc.

L'assistenza tecnica di professionisti terzi, e/o il supporto specialistico del personale di altre funzioni/direzioni aziendali, se necessario – deve realizzarsi garantendo gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa – oscurando ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

Non rientrano nel perimetro di analisi dell'istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e

gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto di esclusiva competenza di queste ultime.

L'organismo di gestione nel corso degli approfondimenti può richiedere integrazioni o chiarimenti al Segnalante. Inoltre, ove ritenuto utile per gli approfondimenti, può acquisire informazioni dalle Persone coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti. In tali casi, anche al fine di garantire il diritto di difesa, viene dato avviso alla Persona coinvolta dell'esistenza della Segnalazione, pur garantendo la riservatezza sull'identità del Segnalante e delle altre Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione.

L'organismo di gestione può acquisire dal segnalante la lista dei soggetti a cui dovranno essere estese le medesime garanzie riconosciute al segnalante, dimostrando la sussistenza dei relativi presupposti.

5.12 Reporting

L'esito dell'attività di accertamento si conclude:

- un giudizio di ragionevole fondatezza/non fondatezza sui fatti segnalati;
- l'esito delle attività svolte e le risultanze di eventuali precedenti attività istruttorie svolte sui medesimi fatti/soggetti segnalati o su fatti analoghi a quelli oggetto della Segnalazione;
- eventuali indicazioni in merito alle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali esaminati, adottate dal competente *management* che viene informato sugli esiti delle analisi;

Il giudizio di fondatezza della segnalazione comporta il rinvio agli organi/funzioni interne competenti per la valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

Le Segnalazioni chiuse, in quanto palesemente infondate, se non anonime, sono trasmesse agli Uffici competenti affinché venga valutato se la Segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società Segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del Segnalante.

5.13 Riscontro al segnalante

Il gestore della segnalazione, sia che l'attività istruttoria e di accertamento si sia conclusa sia che non sia ultimata, fornisce un **riscontro** al segnalante, entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o - in mancanza di tale avviso - entro tre mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso.

Alla scadenza dei tre mesi, il gestore della segnalazione può comunicare al segnalante:

l'avvenuta **archiviazione** della segnalazione, motivandone le ragioni;

l'avvenuto **accertamento della fondatezza della segnalazione** e la sua trasmissione agli organi interni competenti;

l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere.

In tale ultimo, caso è consigliabile comunicare alla persona segnalante anche il **successivo esito finale** dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti).

5.14 Trattamento dei dati personali




La Società, in qualità di Titolare del trattamento, è tenuta ai sensi del principale quadro normativo di riferimento in materia di protezione dei dati, in particolare il Regolamento (UE) generale sulla protezione dei dati 2016/679, di seguito solo GDPR, a mettere in atto misure tecniche ed organizzative al fine della sicurezza del trattamento ed essere in grado di dimostrare che il trattamento di dati è effettuato conformemente al GDPR e garantire, pertanto, un livello di sicurezza adeguato alla mitigazione dei rischi in materia di protezione dei dati, ivi incluso il profilo della sicurezza.

L'organizzazione aziendale è Titolare del trattamento di tutti i dati – cartacei e digitali -, delle registrazioni e dei dati contenuti e/o trattati mediante il proprio sistema informativo, inclusi gli strumenti informatici messi a disposizione ai soli fini del corretto espletamento dell'incarico assegnato e svolto, o comunque sempre trattati per conto del Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento fa sì che, chiunque agisca sotto la sua autorità e abbia accesso a dati, non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento (Artt. 29 e 32, Paragrafo 4, GDPR).

Pertanto, il Titolare del trattamento designa "AUTORIZZATI" al trattamento i soggetti facenti parte della propria organizzazione aziendale preposti al trattamento dei dati personali, autorizzandoli al compimento delle operazioni strettamente pertinenti in relazione all'adempimento dei propri e specifici incarichi e fornendo le istruzioni che gli stessi dovranno scrupolosamente osservare.

Trattamenti di dati attribuiti:

	FUNZIONE O AREA DI FUNZIONE		TRATTAMENTO		FINALITÀ DI TRATTAMENTO
	Organismo di Vigilanza		<ul style="list-style-type: none"> Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 		<ul style="list-style-type: none"> Finalità connessa alla vigilanza sull'osservanza dei modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dal Titolare del trattamento, allo scopo di prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, dai vertici dello stesso o da soggetti a questi sottoposti.
	Gestori delle Segnalazioni		<ul style="list-style-type: none"> Whistleblowing – Gestione delle segnalazioni 		<ul style="list-style-type: none"> Finalità connessa al trattamento dei dati personali derivanti dalla gestione delle segnalazioni, in particolare, attività istruttoria volta a verificare la fondatezza di quanto segnalato, adozione di adeguate misure correttive e opportune azioni disciplinari e/o giudiziarie nei confronti dei responsabili delle condotte illecite, inclusa tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante e dei contenuti della segnalazione.

Gli Autorizzati debbono rispettare i seguenti principi applicabili al trattamento di dati:

- la raccolta dei dati deve essere adeguata, pertinente e limitata a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati (c.d. “minimizzazione dei dati”);
- il trattamento dei dati è limitato esclusivamente all'espletamento delle mansioni e dei compiti assegnati;
- i dati devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente, esclusivamente per le finalità determinate, perseguite e dichiarate, pertanto, in conformità alle informazioni comunicate agli Interessati, prestando particolare attenzione all'esattezza dei dati trattati e, qualora inesatti o incompleti, provvedendo senza ingiustificato ritardo ad aggiornarli;
- i dati devono essere conservati per un periodo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità di trattamento perseguite, seguendo le istruzioni del Titolare del trattamento in ordine al blocco del trattamento, alla cancellazione o distruzione (ove applicabile) o all'anonimizzazione;

- i dati possono essere comunicati e diffusi esclusivamente ai soggetti indicati dal Titolare del trattamento, in conformità con le modalità stabilite nelle Informative agli Interessati, salvo specifiche richieste dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria;
- garantire un'adeguata sicurezza dei dati, osservando tutte le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento, al fine di evitare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

La Società si è dotata di un proprio Modello Organizzativo privacy che evidenzia la progettazione by design e by default del flusso dei dati relativamente al trattamento specifico “Whistleblowing” e delle misure tecniche organizzative applicate dal Titolare.

Ai possibili interessati viene resa un'informativa sul trattamento dei dati personali attraverso i canali aziendali e sulla stessa piattaforma nell'area dedicata. I dipendenti saranno debitamente formati mediante attività specifiche.

Il modello Organizzativo privacy Whistleblowing sarà così integrato al Sistema di gestione privacy-principale- della Società e nel **registro delle attività di trattamento del Titolare** in conformità all'art. 30 del GDPR.

Il modello Organizzativo privacy Whistleblowing sarà integrato periodicamente con gli eventuali aggiornamenti della disciplina di settore.

5.15 Controlli periodici

Con periodicità semestrale, viene svolto un controllo al fine di accertare che tutte le Segnalazioni pervenute siano state trattate, debitamente inoltrate ai destinatari di competenza e fatte oggetto di reportistica secondo quanto previsto dalla presente Procedura.

6. Garanzie e Tutele

6.1 La tutela dell'identità del Segnalante

La procedura prevede di tutelare il segnalante con:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità;
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- la limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

Le medesime garanzie previste per il Segnalante sono previste alle Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione, tre cui:

- **il facilitatore**, ovvero la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione;
- le persone del **medesimo contesto lavorativo** del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate a essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- **colleghi di lavoro** del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano **nel medesimo contesto lavorativo** della stessa e che hanno con detta persona un **rapporto abituale e corrente**;
- **enti di proprietà** - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano.

L'identità del segnalante può essere rilevata:

con il consenso espresso dello stesso, previa comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione, nell'ambito del procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare; nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Qualora il soggetto segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare che, quindi, non potrà essere avviato o proseguito in assenza di elementi ulteriori sui quali fondare la contestazione.

Resta ferma in ogni caso, sussistendone i presupposti, la facoltà dell'ente di procedere con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

La riservatezza è garantita ai soggetti che segnalano prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, o nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare nei confronti dell'interessato l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC, se ne ricorrono le condizioni, nonché l'adozione di provvedimenti disciplinari nel rispetto del Sistema disciplinare del Modello Organizzativo 231.

Le garanzie e tutele del segnalante sussistono anche per chi effettua una divulgazione pubblica.

6.2 Misure di protezione

È vietata ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati.

Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.

La stessa tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al segnalante, già citati nel precedente paragrafo.

La protezione è garantita anche al Segnalante anonimo, che ritiene di aver subito ritorsioni ed è stato successivamente identificato.

I soggetti che ritengono di aver subito una ritorsione in ragione della Segnalazione può comunicarlo ad ANAC.

Gli atti ritorsivi eventualmente assunti in ragione della Segnalazione sono nulli e le persone che sono state licenziate a causa della Segnalazione hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro in attuazione della disciplina applicabile al lavoratore.

Ferma restando l'esclusiva competenza di ANAC in merito all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023, si rinvia alla specifica disciplina contenuta nel Modello Organizzativo 231 nel Sistema Disciplinare.

6.3 Perdita delle tutele garantite dalla Legge in caso di malafede del segnalante

Le tutele accordate ai soggetti in posizione apicale, ai sottoposti ad altrui direzione, nonché a coloro che collaborano con la Società vengono meno qualora sia accertata, anche soltanto con sentenza di primo grado, la responsabilità penale dell'autore della segnalazione per i reati di calunnia, diffamazione o per altri reati in concreto riconducibili alla falsità della denuncia.

Parimenti, le tutele a favore del segnalante non sono garantite nel caso in cui quest'ultimo sia ritenuto responsabile in sede civile per aver sporto segnalazioni in malafede, sorrette da dolo o colpa grave.

7. Sistema sanzionatorio

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni che si rivelino infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato

o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente Procedura.

Sono analogamente sanzionate, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 24/2023, anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante, compresi tutti gli atti discriminatori adottati dalla Società nei confronti del segnalante medesimo (rif. art. 17 co. 4 del D.lgs. 24/2023) ovvero pressioni o discriminazioni volte ad influenzare l'istruttoria.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto di lavoro ovvero di consulenza, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili nonché delle normative di CCNL del settore di riferimento.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, come nulli sono il cambiamento di mansioni e ogni altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata in conseguenza della segnalazione.

È a carico della Società, in caso di controversie sull'irrogazione di sanzioni o su demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, misure organizzative con effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla segnalazione, ovvero in caso di domanda risarcitoria presentata all'Autorità giudiziaria dagli autori di una segnalazione, dimostrare, da un lato, la legittimità dei provvedimenti adottati e, dall'altro, che il danno non sia conseguenza della segnalazione effettuata. Qualora il segnalante sia un dipendente della Società che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver presentato una segnalazione può comunicare notizia circostanziata dell'avvenuta ritorsione alle organizzazioni sindacali di riferimento, all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, o direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC tramite l'apposita procedura di Whistleblowing presente sul suo sito istituzionale

Pertanto, occorrerà anzitutto valutare se le misure già previste nel sistema disciplinare risultino adeguate a sufficienti a sanzionare le violazioni indicate dalla nuova normativa whistleblowing.

In particolare, si tratta delle seguenti fattispecie:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come 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) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;

- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza.

Inoltre, il Decreto prevede che debbano essere previste sanzioni disciplinari da irrogare qualora sia stata accertata la responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

8. Formazione ed informazione

8.1 Attività di Formazione

La società, al fine di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, mira a sensibilizzare - anche attraverso un'attività di formazione e informazione - i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti circa le implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalle procedure di segnalazione.

Gli uffici o le persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione debbano ricevere una specifica formazione relativa alla gestione del canale;

Gli uffici o le persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione mettano a disposizione della persona segnalante (a titolo esemplificativo, personale interno, consulenti esterni, azionisti, Partner commerciali, fornitori, ecc.) informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne od esterne.

La società realizza una formazione al personale interno, attraverso un programma formativo che sia effettivamente in grado di garantire una efficace copertura e un adeguato coinvolgimento delle risorse coinvolte.

8.2 Obblighi informativi

La società mette a disposizione della persona segnalante informazioni chiare circa il canale, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni, interne o esterne.

A tal fine, deve essere garantita un'adeguata informativa in ordine all'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC, con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché alle procedure adottate, a tal fine, dall'ente. In particolare, tali informazioni devono essere esposte, ad esempio, nei luoghi di lavoro in un punto visibile, accessibile a tutte le persone (ivi comprese quelle che, pur non essendo presente fisicamente nei luoghi di lavoro, sono legittimate a effettuare segnalazioni di whistleblowing) nonché in una sezione apposita del sito web istituzionale dell'ente e, laddove implementata, della piattaforma informatica.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si raccomanda di fornire tramite gli strumenti anzidetti le seguenti informazioni:

- soggetti legittimati a effettuare le segnalazioni;
- soggetti che godono delle misure di protezione riconosciute dal Decreto;
- violazioni che possono essere segnalate;
- presupposti per effettuare la segnalazione interna o esterna;
- indicazioni sul canale di segnalazione implementato dall'impresa (e le relative istruzioni circa le modalità di funzionamento dello stesso), nonché quello esterno gestito da ANAC;
- procedure che la persona segnalante deve seguire per effettuare in maniera corretta una segnalazione (a titolo esemplificativo, gli elementi che la segnalazione deve contenere);
- soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne;
- attività che, una volta correttamente effettuata la segnalazione, devono essere svolte dal soggetto che ha ricevuto e che gestisce la segnalazione²⁶;
- tutele riconosciute dal Decreto al segnalante e agli altri soggetti che godono di protezione ai sensi dell'art. 3;
- condizioni al verificarsi delle quali è esclusa la responsabilità del segnalante (anche in sede penale, civile o amministrativa) previste dall'art. 20 del Decreto;
- sistema sanzionatorio adottato dalla Impresa e da ANAC in caso di violazione delle disposizioni del Decreto.

9. Reportistica

- ✓ predispone e trasmette copia del presente Sistema e di ogni eventuale aggiornamento del medesimo al Gestore delle segnalazioni esterno;

- ✓ predispone e trasmette ad accadimento report delle eventuali segnalazioni pervenute;

MERITEC SRL UNIPERSONALE