

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

DEFINIZIONI E RIFERIMENTI

Decreto: d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche o integrazioni;

Decreto 24/2023: d. lgs. 10 marzo 2023, n. 24;

Destinatari: il personale del Consorzio e ogni altro soggetto terzo, persona fisica o giuridica, che intrattengono rapporti contrattuali con il Consorzio medesima;

Facilitatore: persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC): modello organizzativo adottato ai sensi e per gli effetti degli 6 e 7 d. lgs. n. 231/2001;

Ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto al segnalante;

Segnalante o whistleblower: soggetto, interno o esterno al Consorzio, che denuncia, alle Autorità o agli organi aziendali preposti, attività illecite o fraudolente poste in essere nell'ambito dell'organizzazione societaria. Le segnalazioni possono essere di varia natura: violazione di una legge, di un regolamento, di una policy, del MOGC o del Codice Etico.

Segnalato: soggetto, interno o esterno al Consorzio, che secondo la segnalazione del *whistleblower* ha tenuto (anche solo in forma tentata) comportamenti illeciti e/o omissivi, contrari alla legge, a un regolamento, a una policy, al Modello o al Codice Etico.

Segnalazione: la comunicazione, scritta od orale, di informazioni – acquisite nel contesto lavorativo – inerenti ad una violazione presentata tramite i canali di segnalazione interna adottati dal Consorzio;

Società, Innova o Consorzio: Consorzio Innova Società Cooperativa;

Soggetto incaricato: soggetto formalmente incaricato a ricevere la segnalazione e a gestirla nel rispetto delle indicazioni e cautele definiti dalla presente Procedura;

Whistleblowing: segnalazione posta in essere dal *whistleblower*.

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, ha inteso introdurre alcune garanzie e tutele nei confronti dei dipendenti che denuncino irregolarità verificatesi sul luogo di lavoro, con il dichiarato scopo di favorire l’emersione di fattispecie di illecito, ricalcando ciò che nei paesi anglosassoni è noto con il termine di whistleblowing.

Nell’intento di offrire sempre maggiori tutele verso il whistleblower, l’Unione Europea ha successivamente licenziato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti degli autori di segnalazioni in tutti gli Stati membri. L’Italia ha dato attuazione alla Direttiva Europea con il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24.

2. OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Con l’adozione della presente Procedura, il Consorzio ha inteso conformarsi alle più recenti modifiche normative portate dal Decreto 24/2023.

Il presente documento intende quindi rimuovere i fattori che possono disincentivare od ostacolare la presentazione di segnalazioni, sì da fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all’oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che vengono offerte dal nostro ordinamento.

La presente Procedura si applica a tutti gli stakeholders che vogliano effettuare segnalazioni; per stakeholders si intendono tutti coloro che interagiscono con il Consorzio, siano essi interni o esterni all’organizzazione consortile. In particolare, il sistema implementato da Innova è a disposizione di:

- dipendenti del Consorzio;
- soggetti apicali;
- soci;
- titolari di un rapporto di collaborazione;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi in favore del Consorzio;
- liberi professionisti e consulenti che prestino la propria attività lavorativa presso il Consorzio;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non.

La tutela di cui alla presente Procedura si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- il rapporto giuridico con il Consorzio non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

- durante il periodo di prova;
- successivamente alla cessazione del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite in pendenza del rapporto medesimo.

Il soggetto che presenta una segnalazione, ai sensi della normativa in questione, è definito il “**segnalante**”.

3. UFFICI E SOGGETTI COINVOLTI

Gli Uffici e le funzioni coinvolte nelle attività previste dalla presente Procedura sono:

- a) soggetti apicali;
- b) responsabile del personale;
- c) responsabile settore amministrativo;
- d) Organismo di Vigilanza (in breve O.d.V.).

Il soggetto incaricato della ricezione e gestione della segnalazione è:

- in via ordinaria, l’O.d.V.
- per l’ipotesi di conflitto di interessi – ovvero tutte quelle ipotesi in cui il soggetto incaricato a gestire la segnalazione coincida con il segnalante, con il segnalato o sia comunque persona coinvolta o interessata dalla segnalazione – il responsabile settore amministrativo.

4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

In base alle leggi e ai regolamenti vigenti, possono essere segnalati diversi tipi di condotte illecite, così come individuate dall’art. 2 del Decreto 24/2023.

Si precisa che le segnalazioni possono avere ad oggetto violazioni della disciplina nazionale solo con riferimento ai reati 231 alle violazioni del MOGC.

La presente Procedura non è utilizzabile per:

- a) segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all’esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- b) segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito.

5. SEGNALAZIONE INTERNA

Il Consorzio ha istituito un canale di segnalazione interna in grado di garantire la riservatezza dell’identità del

segnalante, della persona coinvolta e di ogni altra persona comunque menzionata, a qualunque titolo, nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione a corredo della medesima.

La segnalazione può essere effettuata attraverso diverse modalità:

- in forma scritta, utilizzando l'apposito modulo accluso in calce alla presente procedura. In tal caso, il modulo potrà poi essere trasmesso:
 1. tramite posta ordinaria, inviandolo all'indirizzo del Consorzio:
Consorzio Innova Società Cooperativa
Via Papini n. 18
40128 Bologna (BO)
c.a. Organismo di Vigilanza;
 2. tramite posta interna, indicando come destinatario:
c.a. Organismo di Vigilanza;
 3. tramite posta elettronica ordinaria (PEO) al seguente indirizzo:
whistleblowing@consorzioinnova.it

Nei primi due casi, il segnalante è invitato ad utilizzare tre buste chiuse; nella prima vanno inseriti i propri dati identificativi e un documento di identità, la seconda deve contenere l'oggetto della segnalazione debitamente compilato. Le due buste sono poi inserite in una terza busta, sigillata, su cui apporre la dicitura esterna "NON APRIRE – Riservata al gestore della segnalazione").

- in forma orale, al numero di telefono 051/0112136 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto da fissarsi in un termine ragionevole.

Laddove la segnalazione venga effettuata in forma orale la segnalazione è documentata per iscritto, a cura del soggetto incaricato alla ricezione, mediante redazione di verbale dettagliato della conversazione. Il segnalante, oltre a dover sottoscrivere il verbale, può verificarne e rettificarne il contenuto.

Laddove la segnalazione venga effettuata in forma orale, mediante un incontro diretto, la segnalazione è documentata, a cura del soggetto incaricato alla ricezione, mediante redazione di verbale. In tale ipotesi, il segnalante, oltre a dover sottoscrivere il verbale, può verificarne e rettificarne il contenuto.

Il soggetto incaricato a ricevere le segnalazioni ha la piena responsabilità di garantire che le stesse siano mantenute strettamente confidenziali e che, in particolare, non sia divulgata l'identità del segnalante.

6. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

-
- l'identità del soggetto che effettua la segnalazione;
 - una descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
 - le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti si sono verificati;
 - generalità o altri elementi che permettano di identificare chi ha posto in essere i fatti segnalati;
 - l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - l'indicazione e/o l'allegazione di eventuali documenti che possano confermare la veridicità e fondatezza dei fatti segnalati;
 - ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro.

7. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Al ricevimento di una segnalazione secondo i canali previsti nella presente Procedura, la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

1. protocollazione e custodia;
2. esame preliminare;
3. istruttoria e accertamento della segnalazione;
4. archiviazione;
5. riscontro al segnalante.

7.1. Protocollazione e custodia

Il soggetto interno incaricato, non appena ricevuta la segnalazione, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un apposito registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione; in particolare:

- giorno e ora di ricezione;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da aggiornare ad ogni fase del processo).

In ogni caso, entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione, il soggetto incaricato dovrà fornire un avviso di ricevimento al segnalante.

7.2. Esame preliminare

Tale fase ha lo scopo di verificare, all'esito di una prima, sommaria istruttoria, la procedibilità e, l'ammissibilità della segnalazione ricevuta. A tal fine, il soggetto incaricato valuta la segnalazione effettuando un primo *screening* e, all'esito della valutazione, potrà:

- procedere all'archiviazione immediata laddove emerga da subito l'improcedibilità – difettando i presupposti soggettivi e oggettivi individuati dal Decreto 24/2023 – della segnalazione;
- richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti laddove la segnalazione non sia ben circostanziata ovvero difettino le generalità o l'indicazione di altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati. In caso di impossibilità a reperire ulteriori informazioni la segnalazione verrà archiviata per inammissibilità;
- procedere all'istruttoria vera e propria laddove la segnalazione sia circostanziata e contenga elementi di fatto precisi e concordanti.

7.3. Istruttoria e accertamento della segnalazione

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.

L'attività di istruttoria compete al soggetto incaricato. Nel caso in cui risulti necessario avvalersi del supporto di altro personale della società, è necessario – al fine di garantire gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa – oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione del segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

Di ogni attività istruttoria, il soggetto incaricato prepara un verbale finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il soggetto incaricato procede all'archiviazione della segnalazione e ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il soggetto interno incaricato trasmette il verbale finale ai soggetti

apicali e al responsabile del personale, affinché siano intraprese le più opportune azioni, ivi compreso l'eventuale esercizio dell'azione disciplinare.

Nel corso dell'attività istruttoria, il soggetto incaricato potrà conferire mandato di approfondimento a soggetti terzi avendo cura di:

- conferire mandato formale, definendo il perimetro di azione e precisando le informazioni che intende ottenere dall'approfondimento richiesto;
- omettere qualsiasi informazione che possa, anche indirettamente, ricondurre all'identità del segnalante;
- omettere qualsiasi informazione relativa al Segnalato, laddove non strettamente necessaria al corretto svolgimento dell'incarico affidato;
- ribadire al soggetto incaricato l'obbligo di riservatezza dei dati trattati.

Il Consorzio deve mettere a disposizione un budget per tali attività di consulenza esterna.

7.4. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e accessibile al solo soggetto incaricato.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per dieci anni dalla data di chiusura delle attività.

7.5. Riscontro al segnalante

Il soggetto incaricato fornisce un riscontro alla segnalazione entro un massimo di tre mesi dalla conferma della ricezione. Nel caso in cui l'indagine non sia ancora conclusa entro tale termine, saranno forniti ulteriori riscontri in seguito.

Alla scadenza dei tre mesi, pertanto, il soggetto incaricato può comunicare al segnalante:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, indicandone le ragioni;
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione ai soggetti apicali e al responsabile del personale;
- l'attività svolta sino a questo momento e/o l'attività che si intende svolgere.

8. SEGNALAZIONI IN FORMA ANONIMA

È possibile effettuare una segnalazione anche in forma anonima. In questi casi, il soggetto incaricato della ricezione è tenuto a gestire le segnalazioni soltanto se le stesse contengano elementi precisi e specifici, siano

adeguatamente circostanziate e contengano prove di supporto che rendano possibile dare seguito alla segnalazione.

In ogni caso, il segnalante anonimo, successivamente identificato, che comunichi di aver subito una ritorsione in ragione della segnalazione, può beneficiare della tutela prevista dal Decreto 24/2023.

9. RISERVATEZZA

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni inviate, inclusa l'identità dell'autore della segnalazione, sono trattate come riservate, nella misura massima possibile e coerentemente con l'esigenza di condurre un'indagine (e, se necessario, di adottare gli opportuni provvedimenti). Ciò vale anche nei confronti di qualsiasi altra persona che affianchi l'autore della segnalazione nel contesto lavorativo.

A meno che non sia stato dato il consenso, e salvo nei casi previsti dalla legge che prevedono la comunicazione all'Autorità Giudiziaria, l'identità del segnalante, delle persone interessate e dei terzi citati nella segnalazione sarà mantenuta riservata. Anche l'identità della persona coinvolta ed i fatti contestati saranno mantenuti riservati fino a quando l'indagine interna non si concluderà con un procedimento disciplinare.

Per garantire la tutela della riservatezza del segnalante, l'ID alfanumerico assegnato in sede di protocollazione verrà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni nel corso dell'istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione e ancorché conseguenti alla stessa, l'identità del segnalante non può essere rilevata. Qualora, poi, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini dell'esercizio dell'azione disciplinare solo in caso di espresso consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità. Il segnalante viene informato per iscritto delle ragioni che hanno reso necessaria la rivelazione dei dati riservati, qualora tali dati (identità del segnalante e delle informazioni connesse) siano indispensabili ai fini della difesa della persona coinvolta.

10. MISURE DI PROTEZIONE

Il Consorzio garantisce che il segnalante che agisce in buona fede sia protetto da ogni forma di ritorsione. Non sarà, pertanto, intrapresa alcuna azione disciplinare o discriminatoria nei confronti di chiunque abbia presentato una segnalazione in buona fede, anche qualora i fatti segnalati risultassero insussistenti.

In particolare, le misure di protezione vengono garantite qualora:

- il segnalante, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere;
- la segnalazione è stata effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Costituiscono forme di ritorsione, ai sensi del Decreto 24/2023:

-
- 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;
 - 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.

L'eventuale adozione di tali misure determina la nullità degli atti con cui le medesime sono state irrogate; l'eventuale licenziamento disposto a seguito e in ragione della segnalazione è altresì nullo e il segnalante ha il diritto ad essere reintegrato nel posto di lavoro.

Rimane ferma ed impregiudicata la facoltà per il segnalante di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali o all'Autorità Giudiziaria competente.

È impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria o, comunque, effettuata in malafede e nella consapevolezza della non veridicità della stessa.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della 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 stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, non sono garantite le tutele stabilite dal Decreto 24/2023 e, al segnalante, è altresì irrogata una sanzione disciplinare.

11. ESTENSIONE DELLE TUTELE

Le tutele previste dalla presente Procedura sono garantite, oltre al segnalante, anche:

- al facilitatore, ovvero la persona fisica che assiste il segnalante;
- alle persone menzionate nella segnalazione;
- ai colleghi del medesimo contesto lavorativo del segnalante;
- alla persona accusata (la persona coinvolta nell'indagine per una potenziale violazione sarà informata in merito entro un periodo di tempo ragionevole, a seconda dei fatti e delle circostanze e che sussista o meno il rischio di distruzione delle prove, ritorsione e/o intralcio alle indagini).

12. BUONA FEDE DEL SEGNALANTE

La tutela di cui alla presente Procedura e, più in generale, di cui al Decreto 24/2023, è riservata a colui che abbia presentato una segnalazione in buona fede.

L'eventuale proposizione di segnalazioni in mala fede o in maniera impropria può esporre l'autore delle medesime alle sanzioni previste dal sistema disciplinare e/o ad azioni legali.

Le segnalazioni sono considerate effettuate in mala fede qualora, al momento della trasmissione, il segnalante era consapevole della non veridicità delle stesse.

Al contrario, l'utilizzo del sistema di *whistleblowing* in buona fede, anche se i fatti risultassero in seguito inesatti o non portassero ad alcun procedimento, non può esporre il segnalante ad eventuali sanzioni o conseguenze di sorta.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ogni trattamento dei dati personali deve essere effettuato nel rispetto della normativa vigente. A tal fine, i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non vengono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

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.

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dalla società in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

14. ULTERIORI LIVELLI DI SEGNALAZIONE

A mero scopo informativo, si rappresenta che, oltre alla segnalazione interna, il segnalante può effettuare una segnalazione esterna (ANAC) qualora:

- il canale di segnalazione interna non sia attivo;



Consorzio Innova

Procedura whistleblowing

-
- abbia già effettuato una segnalazione interna e la stessa non abbia ricevuto riscontro;
 - abbia 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;
 - abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può anche decidere di rendere di pubblico dominio le informazioni sulla segnalazione nei casi previsti dalla legge.

15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Consorzio si impegna a garantire una adeguata visibilità nei luoghi di lavoro ed accessibilità alla Procedura a tutte le persone che, pur non frequentando tali luoghi, intrattengano un rapporto giuridico con il Consorzio; a tal fine, la Procedura è allegata alla Parte Generale del MOGC, inviata a tutto il personale o inserita nell'intranet aziendale e pubblica sul sito web del Consorzio.

Il Consorzio svolgerà attività di formazione in relazione alla Procedura a tutto il personale.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)

Il presente modulo può essere utilizzato dal soggetto segnalante per effettuare una segnalazione ai sensi della normativa di riferimento.

Le due parti che compongono questo Modulo dovranno essere inserite ciascuna in una busta sigillata ed entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta di maggiori dimensioni, da trasmettere al Consorzio tramite

- posta ordinaria, da inviare a:
Consorzio Innova Soc. Coop.
Via Papini n. 18
47128 Bologna (BO)
c.a. Organismo di Vigilanza;
- posta interna, indicando come destinatario:
c.a. Organismo di Vigilanza.

Il Modulo, inoltre, potrà essere trasmesso anche tramite:

- posta elettronica ordinaria, al seguente indirizzo:

Si rammenta che la legge tutela chiunque effettui una segnalazione ai sensi della legge 30 novembre 2017 n. 179 e del decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 23. In particolare, si prevede che:

- *l'identità del Segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;*
- *la Società adotta misure di protezione volte a tutelare il Segnalante da ogni forma di ritorsione, purché la Segnalazione sia stata effettuata in buona fede.*

È possibile effettuare una segnalazione anche in forma anonima. In tal caso, non compilare la Parte 1 ("Dati del segnalante") del presente modulo. La segnalazione deve comunque contenere elementi precisi e specifici, oltreché essere adeguatamente circostanziata. Inoltre, devono essere indicate prove di supporto che rendano possibile dare seguito alla segnalazione.

Si rammenta, infine, che la presentazione di segnalazioni effettuate in mala fede – ovvero nella consapevolezza della non veridicità delle stesse – può esporre l'autore delle medesime alle sanzioni previste dal sistema disciplinare e/o ad azioni legali.

PARTE I – DATI DEL SEGNALANTE

(compilare e inserire in una prima busta)

NOME DEL SEGNALANTE	
COGNOME DEL SEGNALANTE	
CODICE FISCALE DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA (DIPENDENTE, FORNITORE, TIROCINANTE)	
SEDE DI SERVIZIO	
QUALIFICA ALL'EPOCA DEL FATTO SEGNALATO	
SEDE DI SERVIZIO ALL'EPOCA DEL FATTO SEGNALATO	
TEL/CELL	
E-MAIL	

Si allega copia di documento di identità del segnalante.

LUOGO E DATA

FIRMA

(in caso di segnalazione anonima, non apporre alcuna firma)

PARTE II – SEGNALAZIONE DELLA VIOLAZIONE

(compilare e inserire in una seconda busta)

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	
LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> AZIENDA (un qualunque suo ufficio) (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'AZIENDA (indicare luogo ed indirizzo)
AUTORE/I DEL FATTO <i>(indicare, se possibile, nome, cognome, eventuale qualifica)</i>	
ALTRE PERSONE COINVOLTE <i>(indicare, se possibile, nome, cognome, eventuale qualifica)</i>	
MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO:	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DIRIFERIRE SUL MEDESIMO: <i>(indicare, se possibile, nome, cognome, qualifica oppure ogni altro idoneo all'identificazione)</i>	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:	

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTANTE COSTITUISCONO: <i>(indicazione facoltativa)</i>	<input type="checkbox"/> illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; <input type="checkbox"/> illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione di atti dell'Unione europea o che ne ledono gli interessi finanziari); <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Modello 231 (ivi compreso il Codice Etico); <input type="checkbox"/> violazioni della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione, ambiente e/o qualità; altro (specificare):

LUOGO E DATA

FIRMA

(in caso di segnalazione anonima, non apporre alcuna firma)