

Organizzazione



BIAGIOTTI s.r.l.

Via del Progresso n. 82 - 61038 Schieppe di Terre Roveresche (PU)

Tel. 0721/892231 - Fax. 071/896671

Web: www.biagiottisrl.it

E-Mail: commerciale@biagiottisrl.it

Pec: amministrazione@pec.biagiottisrl.it

WHISTLEBLOWING

 ai sensi del D.Lgs. n.24 /2023

Approvazione DG

Data

14/12/2023

Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	13/12/2023	Prima emissione	Consulenti esterni

Gestione della segnalazione

Premessa Normativa

Il whistleblowing è stato introdotto in Italia con una legislazione specifica a fine 2017, con la legge n.179. Questa normativa regolamentava in modo completo l'istituto per la pubblica amministrazione, mentre introduceva alcune disposizioni anche per le organizzazioni del settore privato dotate di un modello organizzativo di gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001. La legge n.179/2017 è stata superata dalla legge di trasposizione della Direttiva Europea in materia di whistleblowing (n.1937/2019). La nuova legge, il Decreto Legislativo n.24/2023, è l'attuazione della Direttiva UE n.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. La nuova normativa prevede oneri in capo alle organizzazioni pubbliche e private, in particolare: tutti gli enti pubblici devono prevedere procedure interne per la gestione delle segnalazioni; lo stesso obbligo è in carico ai soggetti del settore privato che hanno un modello organizzativo ex D.Lgs. n.231/2001 e a tutte le organizzazioni private con almeno 50 dipendenti.

Chi può segnalare e Fasi della vita lavorativa in cui si può segnalare

I **soggetti legittimati a presentare la segnalazione** sono: i lavoratori dipendenti e autonomi, liberi professionisti e consulenti, lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività presso soggetti pubblici o privati che forniscono beni o servizi presso soggetti pubblici e privati, i volontari, i tirocinanti, gli azionisti, e le persone con funzione di direzione amministrazione e controllo. La segnalazione può essere fatta:

- Quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato e se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali
- Durante il periodo di prova
- Successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso

Misure di protezione per il segnalante

L'Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Sono ritorsioni i seguenti comportamenti: il licenziamento, l'adozione di provvedimenti disciplinari, la sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione, il demansionamento, il trasferimento lavorativo, la modifica dell'orario, le referenze negative, la mancata promozione, il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine, la perdita di opportunità economiche, il discredito nei tuoi confronti attraverso contenuti pubblicati anche sui social media, la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi, l'annullamento di una licenza o di un permesso.

Estensione delle tutele

In caso di segnalazione oltre che al segnalante le tutele sono estese:

- Ai facilitatori;
- Alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- Ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- Agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Cosa si può segnalare

1. Negli enti privati che non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori e hanno adottato il Modello Organizzativo 231 le segnalazioni possono riguardare solo condotte illecite rilevanti per la disciplina 231 o violazioni del modello 231 ed essere effettuate unicamente attraverso il canale interno;

2. Negli enti privati che hanno impiegato la media di almeno 50 lavoratori e hanno adottato il Modello Organizzativo 231 le segnalazioni 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.**

3. Negli enti privati che hanno impiegato la media almeno di 50 lavoratori e non hanno il Modello Organizzativo 231 e enti privati che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'Allegato (servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, nonché sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) anche se non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati le segnalazioni possono riguardare violazioni del diritto UE ed essere effettuate attraverso canale interno, esterno, divulgazione pubblica o denuncia.

Cosa non si può segnalare

Contestazioni, rivendicazioni, richieste legate ad un interesse personale che attengono al rapporto lavorativo e le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali.

Canali e modalità di segnalazione

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve essere inviata:

1. Con canali di segnalazione interna

- **In forma scritta:** le segnalazioni possono essere inviate accedendo al seguente link <https://segnalazioni.biagiottisrl.it> e compilando un questionario. La segnalazione può essere inviata anche in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata. La segnalazione viene ricevuta dalla persona indicata e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno della società che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.
- **In forma orale:** il segnalante potrà segnalare telefonicamente all'avv. Alessio Stacchiotti (soggetto esterno individuato dall'Organizzazione che possiede risorse e conoscenze specialistiche che garantiscono l'adozione di misure tecniche e organizzative tali da assicurare il rispetto della riservatezza, protezione dei dati e segretezza in tutte le fasi della gestione della segnalazione) ai numeri 071.9697023 – 071.9696969, o prendere un appuntamento presso lo studio sito in via Leopardi n.2 - 60122 ANCONA.

Tempistiche di gestione della segnalazione attraverso il canale interno

Il segnalante riceverà un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni. Tale avviso dev'essere inoltrato al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione. In assenza di tale indicazione e, dunque, in assenza della possibilità di interagire con il segnalante per i seguiti, è possibile considerare la segnalazione come non gestibile ai sensi della disciplina whistleblowing (lasciando traccia di tale motivazione) ed eventualmente trattarla come segnalazione ordinaria) e un riscontro alla segnalazione entro 3 mesi.

Modalità concreta di gestione della segnalazione attraverso il canale interno**MISURE DI SICUREZZA E APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA**

- Se la segnalazione arriva attraverso il canale in forma scritta (canale informatico) il gestore della segnalazione deve:
 - garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - 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 informatiche).
- Se la segnalazione arriva attraverso il canale in forma orale (linea telefonica) il gestore della segnalazione 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.
- Se la segnalazione arriva attraverso il canale in forma orale (incontro diretto) il gestore della segnalazione deve:
 - garantire l'incontro entro un termine ragionevole (10/15 giorni);
 - garantire l'incontro in locali che non siano aziendali;
 - previo consenso della persona segnalante, registrare l'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione (ad esempio perché il segnalante non ha dato il consenso o non si è in possesso di strumenti idonei) è necessario stilare un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante, oltre che dal soggetto che ha ricevuto la segnalazione. Copia del verbale deve essere rilasciato al segnalante.

VALUTAZIONE DELLA PROCEDIBILITÀ

Il gestore deve valutare i presupposti soggettivi e oggettivi della segnalazione. 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.

VALUTAZIONE DELL'AMMISSIBILITÀ

Una volta verificato che la segnalazione abbia i requisiti soggettivi e oggettivi definiti dal legislatore e, dunque, risulti procedibile, è necessario valutarne l'ammissibilità come segnalazione whistleblowing. Ai fini dell'ammissibilità, è necessario che, nella segnalazione, risultino chiare:

- 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, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Alla luce di queste indicazioni, la segnalazione può, quindi, 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.

Alla luce di quanto descritto, nel caso in cui la segnalazione risulti **improcedibile o inammissibile**, gli uffici o la persona deputati alla gestione della segnalazione possono procedere all'**archiviazione**, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.

Inoltre, 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.

ISTRUTTORIA E ACCERTAMENTO DELLA SEGNAZIONE

Gli uffici o la persona incaricati di gestire le segnalazioni assicurano che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

Inoltre, nel caso in cui la segnalazione riguardasse il gestore della segnalazione, dovranno essere garantite le opportune misure per gestire un potenziale conflitto di interessi. L'obiettivo della fase di accertamento è di procedere con le verifiche, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche al fine di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno. Gli uffici o la persona incaricati di gestire le segnalazioni devono assicurare lo svolgimento delle necessarie verifiche, a titolo esemplificativo:

- 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 (es. IT specialist) in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste;
- audizione di eventuali soggetti interni/esterni, ecc.

Tale attività di istruttoria e di accertamento spettano esclusivamente agli uffici o alla persona incaricati a gestire le segnalazioni, comprese tutte quelle attività necessarie a dare seguito alla segnalazione (ad esempio, le audizioni o le acquisizioni di documenti).

Nel caso in cui risulti necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni/direzioni aziendali è necessario - al fine di garantire gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa - oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta (si pensi, ad esempio, al facilitatore o ulteriori persone menzionate all'interno della segnalazione). Nel caso sia necessario il coinvolgimento di soggetti interni diversi dal Gestore (altre funzioni aziendali), anche ad essi andranno estesi gli obblighi di riservatezza espressamente previsti nella Procedura "whistleblowing".

Una volta completata l'attività di accertamento, il gestore della segnalazione può:

- archiviare per infondatezza, motivandone le ragioni;
- dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi interni competenti per i relativi seguiti. Infatti al gestore non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

Tutte le fasi dell'attività di accertamento devono essere sempre tracciate e archiviate correttamente a seconda della tipologia del canale di segnalazione utilizzato (ad esempio, se è stato utilizzato un canale di posta analogica tutta la documentazione cartacea come documenti, verbali di audizione ecc. dovrà essere correttamente archiviata all'interno di un faldone accessibile al solo gestore), al fine di dimostrare la corretta diligenza tenuta nel dare seguito alla segnalazione.

RISCONTRO AL SEGNALANTE

Il Decreto dispone che il gestore della segnalazione debba fornire 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.

Al riguardo, è opportuno specificare che non è necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi, considerando che possono sussistere fattispecie che richiedono, ai fini delle verifiche, un tempo maggiore. Pertanto, si tratta di un riscontro che, alla scadenza del termine indicato, può essere definitivo se l'istruttoria è terminata oppure di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria, ancora non ultimata. Pertanto, 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)

Di ogni segnalazione il gestore tiene traccia nell'ALLEGATO 30 REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI.

Politica in caso di segnalazione anonima

Nel caso, invece, di ricezione di **segnalazioni anonime**, anche alla luce delle indicazioni dell'ANAC, si specifica che le stesse, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, possono essere equiparate dall'impresa alle segnalazioni ordinarie e, in quanto tali, possono essere trattate in conformità ai regolamenti interni, laddove eventualmente implementati.

In ogni caso, le segnalazioni anonime dovranno essere registrate dal gestore della segnalazione all'interno DELL'ALLEGATO 30 REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI e la documentazione ricevuta dovrà essere conservata. Infatti, Il Decreto prevede che laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato e abbia subito ritorsioni, allo stesso debbano essere garantite le tutele previste per il whistleblower.

Procedura in caso la segnalazione arrivi ad un soggetto diverso da quello individuato dall'ente

Infine, il Decreto (art. 4, co. 6) prevede che, qualora la segnalazione interna sia presentata a un **soggetto diverso** da quello individuato e autorizzato dall'ente e sia evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing (es. esplicitata la dicitura "whistleblowing" sulla busta o nell'oggetto o nel testo della comunicazione), la stessa vada trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento e senza trattenerne copia, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

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 valuti la procedibilità e l'ammissibilità della stessa.

Scelta di affidare la gestione della segnalazione al Presidente dell'OdV

Nelle imprese dotate di Modello Organizzativo 231 e con OdV (monocratico o collegiale), si può valutare di affidare a quest'ultimo, come ulteriore incarico, debitamente formalizzato, il ruolo di gestore delle segnalazioni, considerato il fatto che l'OdV già possiede i requisiti richiesti dalla disciplina in esame e che, come previsto anche dal Decreto, la disciplina whistleblowing è parte integrante del Modello

Organizzativo 231, sulla cui osservanza l'OdV è chiamato a vigilare. Proprio per questa motivazione è stato scelto l'avv. Alessio Stacchiotti, Presidente dell'Organismo di Vigilanza, in quanto dotato di competenze tecniche adeguate e di autonomia e indipendenza, funzionali e gerarchiche, rispetto a qualsiasi altro ufficio interno all'ente; ciò gli consente di svolgere, senza interferenze o condizionamenti, l'attività di gestione delle segnalazioni interne in termini di verifica e istruttoria, lasciando poi alle competenti funzioni aziendali le eventuali decisioni operative sui seguiti.

Al riguardo, si consideri, infatti, che si tratta di un soggetto che, già in applicazione del Decreto 231, è destinatario dei flussi informativi ordinari e a evento interni all'ente, ivi compresi quelli relativi a eventuali criticità nell'attuazione del modello organizzativo e a sue violazioni rispetto alle quali già svolge attività di verifica. Al termine di tale attività in ogni caso l'OdV è tenuto a informare i vertici dell'ente o le funzioni competenti, affinché possano adottare i conseguenti provvedimenti (ad esempio, di natura sanzionatoria o disciplinare).

L'OdV, peraltro, alla luce dei suoi requisiti, risulta anche soggetto idoneo a garantire un livello adeguato di tutela della riservatezza, dell'identità del whistleblower e del contenuto delle segnalazioni.