

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING ex D.lgs. 24/2023

Tabella delle Revisioni

Indice Revisione	Data Emissione	Natura della modifica
00	26/04/24	Prima edizione del documento
01	28/10/2024	Revisione del documento per implementazione della procedura ex Dlgs 24/2023

SOMMARIO

SOMMARIO	2
Premessa	2
Campo di applicazione	2
Definizioni	2
1.Introduzione al Whistleblowing.....	3
2. Soggetti e aree aziendali coinvolte	4
3. Oggetto delle segnalazioni.....	4
4. Caratteristiche della segnalazione	5
4.1 Segnalazioni anonime.....	6
5.Canali di segnalazione interna	6
6.Gestione delle segnalazioni	8
6.1 Fasi della procedura di segnalazione interna.	9
6.2 La tutela del segnalante	12
7. Sistema sanzionatorio.....	14
8. Segnalazione esterna (canale ANAC)	14
9. Divulgazione pubblica	15
10. Denuncia all'autorità giudiziaria.	15
11. Informazione e formazione.....	15
12. Privacy e trattamento dei dati personali	16
13. Altri riferimenti normativi.....	16
Allegato 1.....	17
Allegato 2.....	21
Allegato 3.....	24

Premessa

Questa procedura descrive le modalità di gestione delle segnalazioni (c.d. Whistleblowing) pervenute a STRATEGIEORGANIZZATIVE S.R.L.

Campo di applicazione

La presente procedura è applicabile alla sede legale di Strategie Organizzative s.r.l. di Venezia (VE) via Torino 105/B (CAP 30172)

Definizioni

Società: Strategie Organizzative S.r.l. comprensiva di tutte le sue sedi.

Segnalazione Whistleblowing: segnalazione inviata da un soggetto qualificato (c.d. Whistleblower) avente ad oggetto condotte illecite di cui il segnalante è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro/collaborazione.

Whistleblower/Segnalante: persona che segnala, tramite i canali interni istituiti dalla Società o i canali esterni o all'Autorità giudiziaria la violazione di regolamenti, protocolli o procedure aziendali, nonché i reati previsti nel Dlgs 231/01 o l'eventuale Modello 231 adottato dalla Società, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'Ente privato/pubblico, di cui è venuta a conoscenza nel contesto lavorativo privato o pubblico. Tra i segnalanti vanno ricompresi: i lavoratori dipendenti e autonomi, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari

e i tirocinanti, gli azionisti (persone fisiche), i lavoratori e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi (fornitori), le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (membri del Consiglio di amministrazione, Direttori, ODV, membri del Collegio Sindacale e Revisore Legale).

Canale di segnalazione interna: segnalazione presentata tramite il canale istituito dalla Società.

Canale di segnalazione esterna: segnalazione presentata tramite i canali istituiti da ANAC.

Gestore del canale di segnalazione: persona, ufficio interno alla Società o professionista esterno a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interno.

Facilitatore: persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo.

Contesto lavorativo: il D.lgs. 24/2023 riporta una nozione ampia di "contesto lavorativo" ricomprendendo, non solo i dipendenti ma anche coloro che hanno instaurato con i soggetti pubblici e privati altri tipi di rapporti giuridici diversi dal rapporto di lavoro in senso stretto. Ci si riferisce quindi anche a consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati, ove assumono la forma societaria, e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. La disciplina si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengono nell'ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il rapporto non sia ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

Segnalazione anonima: segnalazione dalla quale non è possibile ricavare l'identità del Segnalante.

ANAC: Autorità nazionale anticorruzione, sito istituzionale raggiungibile digitando l'URL: <https://www.anticorruzione.it>

1.Introduzione al Whistleblowing

Il Legislatore ha approvato il D.lgs. 24/2023 (c.d. "*Legge sul Whistleblowing*") in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Il whistleblowing è uno strumento che consente al dipendente o a terze parti (ad esempio i fornitori) di segnalare in modo riservato eventuali illeciti, rischi o situazioni di pericolo riscontrati durante la propria attività lavorativa, che possano arrecare danno all'azienda/ente per cui lavorano, nonché a colleghi, clienti, cittadini e qualunque altra categoria di soggetti.

Il Whistleblower è la persona che individua un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo alla società o ente di appartenenza o ad una autorità che possa agire efficacemente al riguardo.

Scopo della presente procedura è quello di regolamentare le modalità di presentazione delle segnalazioni, il processo di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023 da parte del Gestore del canale di segnalazione e da parte di eventuali collaboratori, nonché le modalità di gestione dell'attività istruttoria, nel rispetto della normativa Privacy e delle tutele previste dalla legge per il segnalante, e per gli altri soggetti coinvolti nella segnalazione (ad es.: facilitatori) in merito all'obbligo di riservatezza e al divieto di ritorsioni.

La presente procedura ha il compito di informare adeguatamente tutti i soggetti coinvolti della disciplina dettata dal D.lgs. 24/2023. Per quanto non espressamente previsto nel presente documento si rinvia a quanto indicato dalle Linee Guida Anac, approvate con delibera n.311 del 12.07.23, e dalle Linee Guida Confindustria dell'ottobre 2023.

2. Soggetti e aree aziendali coinvolte

I soggetti e le aree aziendali coinvolte nelle procedure di seguito indicate sono:

- Direzione aziendale;
- Il Gestore del canale di Segnalazione.
- Eventuali consulenti/professionisti esterni individuati dal Gestore del canale, o altro personale dell'Ente, di volta in volta individuati per l'espletamento dell'attività istruttoria, a cui verranno condivise solo le informazioni strettamente necessarie e senza violare l'obbligo di riservatezza;
- segnalanti: lavoratori subordinati (anche quelli che svolgono prestazioni occasionali, stagisti, tirocinanti, apprendisti), lavoratori autonomi, lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso aziende che forniscono beni e servizi alla Società, Agenti, liberi professionisti e consulenti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.
- Organismo di Vigilanza istituito da Strategie Organizzative ai sensi del Dlgs 231/01 che deve essere coinvolto nelle modalità indicate nei successivi paragrafi. Ad ogni modo, almeno annualmente, il Gestore del Canale di Segnalazione deve inviare all'ODV un report contenente un resoconto delle segnalazioni pervenute nel pieno rispetto della riservatezza dei segnalanti.

3. Oggetto delle segnalazioni

Le segnalazioni possono riguardare sia le violazioni commesse sia quelle non ancora commesse che il segnalante, ragionevolmente, sulla base di elementi concreti, ritiene potrebbero essere commesse. La violazione deve riferirsi a una o più delle materie di seguito indicate e deve riguardare comportamenti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. La segnalazione deve: essere effettuata in buona fede; essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti; riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala; contenere, se conosciute, tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della violazione.

Considerato che Strategie Organizzative s.r.l., alla data della presente procedura, ha un Modello 231 e un numero di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art 3, comma 2, lett. b), primo periodo del D.lgs. 24/2023, possono essere segnalati:

- la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01 (reati informatici, reati contro la PA, reati societari, reati contro l'incolumità personale, reati ambientali, reati contro l'industria e il commercio, reati tributari, ecc.).
- i comportamenti che possono determinare una violazione del Modello 231 o del Codice Etico (e, di conseguenza, i comportamenti e/o le pratiche non conformi alle regole, alle procedure e ai regolamenti

aziendali) o che, in ogni caso, possono impattare sulle tematiche inerenti all'etica d'impresa in generale o arrecare un pregiudizio patrimoniale o d'immagine di Strategie Organizzative s.r.l.;

Non possono essere segnalati invece:

- eventuali situazioni che non rientrino in alcuna delle categorie sopra indicate (ad esempio, doglianze di carattere personale del segnalante, un dissidio tra due dipendenti o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, ovvero una situazione di dubbio riguardo alle proprie prospettive di crescita lavorativa e, più in generale, rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, ecc.);
- violazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- episodi relativi a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc (ad esempio, servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente);
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

4. Caratteristiche della segnalazione

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es.: qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
- che si tratta di una segnalazione Whistleblowing per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele di legge; in mancanza di tale indicazione la segnalazione potrebbe esser considerata ordinaria e quindi sottratta alle tutele previste dalla normativa.

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

La segnalazione può essere effettuata:

- quando il segnalante ha un rapporto giuridico attivo in corso con la Società;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Si ricomprendono quindi tra i segnalanti:

- i dipendenti di Strategie Organizzative (anche per prestazioni occasionali, con rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente o determinato), i soggetti in prova, gli apprendisti, i volontari, i tirocinanti, anche non retribuiti;
- i lavoratori autonomi con rapporti di lavoro disciplinati dal Titolo III, Libro V del codice civile, inclusi i contratti d'opera;
- i titolari di rapporto di collaborazione di cui all'art 409, n.3, cpc (rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale, avvocati, ingegneri, assistenti sociali o altri soggetti che prestano la loro attività lavorativa per un soggetto del settore pubblico organizzandola in modo autonomo);
- i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art 2 del Dlgs n.81/2025; si tratta delle collaborazioni organizzate dal committente che consistono in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente.
- I liberi professionisti o i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti della Società;
- i lavoratori e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di Strategie Organizzative (fornitori);
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso soggetti del settore pubblico (membri del Consiglio di amministrazione, Collegio Sindacale Società di Revisione, Procuratore ecc.).

4.1 Segnalazioni anonime

La Società prende in considerazione anche segnalazioni anonime: ove queste si presentino adeguatamente circostanziate, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.), le stesse possono essere equiparate alle segnalazioni ordinarie e, in quanto tali, possono essere trattate in conformità a quanto previsto nei successivi paragrafi. In caso contrario le segnalazioni vengono archiviate con contestuale motivazione. Tutta la documentazione deve essere comunque conservata. La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Si ricorda che la ratio della normativa è la tutela del dipendente e qualora il segnalante anonimo dovesse essere successivamente indentificato, allo stesso si applicheranno le misure di protezione previste dalla legge in ambito di Whistleblowing.

5. Canali di segnalazione interna

Il legislatore, con il Dlgs 24/2023 ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti a cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e per trattare le segnalazioni; ove si verificano particolari condizioni previste dalla normativa, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove non siano utilizzati strumenti informatici: della persona segnalante, del facilitatore; della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Al fine di agevolare il segnalante Strategie Organizzative s.r.l. ha previsto, conformemente al Dlgs 24/2023:

- **Un canale in forma scritta:** tramite l'invio di una e-mail al Gestore del Canale di Segnalazione scrivendo a: whistleblowing.so@protonmail.com

Prima di inviare la e-mail il segnalante deve nello specifico:

1. Digitare l'apposito URL <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html> per scaricare il browser TOR che garantisce, oltre alla protezione del contenuto della segnalazione, anche l'anonimato delle comunicazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario o per tutti gli intermediari della trasmissione di avere traccia dell'indirizzo e-mail del mittente;

2. Scaricare e fare accesso al browser TOR e successivamente inoltrare la e-mail contenente la segnalazione all'indirizzo whistleblowing.so@protonmail.com accedendo al servizio Proton mail tramite l'URL <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html> e creando un account Proton gratuito. Il Segnalante può utilizzare per l'invio della segnalazione un dispositivo personale (si raccomanda di **NON utilizzare la e-mail e il pc aziendale o altro terminale connesso alla VPN aziendale**);

3. In fase di invio della segnalazione, il segnalante deve indicare tutti gli elementi di cui al precedente punto 4) ed allegare alla e-mail i documenti utili (foto, video, file ecc.) a sostegno della propria segnalazione. Il segnalante deve scegliere se indicare nel testo della e-mail i propri dati identificativi o mantenere l'anonimato; i dati saranno comunque visualizzabili solo dal Gestore del canale di segnalazione. Si ricorda che la segnalazione anonima viene trattata come quella ordinaria purché sia circostanziata e abbia un contenuto puntuale.

È dovere del Gestore del Canale di Segnalazione accedere all'account di posta: whistleblowing.so@protonmail.com almeno ogni 4-5 giorni al fine di verificare se sono arrivate segnalazioni. Le credenziali di accesso all'account sono nella esclusiva disponibilità del Gestore del Canale di segnalazione e non devono essere memorizzate in nessun supporto cartaceo o informatico, né tantomeno divulgate a qualunque altro soggetto.

Contestualmente alla creazione delle credenziali di accesso dell'account di posta whistleblowing.so@protonmail.com è stata prevista una procedura di ripristino tramite una casella gmail specifica (con password rispettante i criteri di sicurezza quali combinazione di maiuscole, minuscole, numeri e caratteri speciali).

- **Un canale in forma orale:** tramite incontro con il Gestore del Canale di Segnalazione. Il Segnalante che deve fare una segnalazione può incontrare il Gestore del Canale di Segnalazione, su richiesta scritta mediante l'apposito "Modulo incontro con il Gestore del canale segnalazione _Rev00" (Allegato 1), in un locale aziendale adeguatamente riservato atto a garantire la riservatezza del segnalante. Il Segnalante può consegnare il predetto modulo di richiesta, in busta chiusa, direttamente al Gestore del Canale di Segnalazione, oppure con invio tramite posta all'indirizzo via Torino 105/B, Venezia (VE) con espressa dicitura "Riservata al Gestore del Canale di Segnalazione". Il Gestore del canale di Segnalazione deve fissare un incontro entro un termine ragionevole e comunque non superiore a una settimana dalla richiesta, prendendo contatti con il segnalante esclusivamente per il tramite del recapito indicato. In tali casi, l'identità del segnalante (se desumibile dal contenuto della comunicazione o da altri elementi che identificano il mittente) sarà conosciuta solo dal Gestore del Canale di Segnalazione che ne deve garantire la riservatezza, fatti salvi i casi in cui questa non sia opponibile per legge.

In fase di incontro con il Gestore del Canale, il segnalante deve specificare:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es.: qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
- che si tratta di una segnalazione Whistleblowing per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele di legge; in mancanza di tale indicazione la segnalazione potrebbe essere considerata ordinaria e quindi sottratta alle tutele previste dalla normativa.
- un proprio recapito (preferibilmente indirizzo e-mail NON aziendale, o in mancanza un indirizzo di residenza/domicilio) per le comunicazioni del Gestore del Canale di Segnalazione.

In fase di incontro, Il Gestore del canale di Segnalazione, previo consenso della persona segnalante, deve procedere alla registrazione dello stesso attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto (è fatto divieto di utilizzare qualsiasi dispositivo cellulare ma è possibile utilizzare strumenti come, ad esempio, un registratore). Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione (perché il segnalante non ha dato il consenso o non si è in possesso di strumenti utili per la registrazione) è necessario che venga steso il "*Verbale di Segnalazione Rev.00*" (Allegato 3) sottoscritto sia dal Gestore del Canale sia dal segnalante (che potrà verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro) e copia dello stesso deve essere consegnata al segnalante.

6. Gestione delle segnalazioni

La gestione delle segnalazioni viene affidata a un Gestore del Canale di Segnalazione in composizione monocratica e può essere affidata o a una persona fisica interna all'azienda, o a un ufficio interno all'impresa o a un soggetto esterno, su base di una decisione discrezionale della Società.

Il Gestore del canale di segnalazione deve essere in possesso dei requisiti di Imparzialità e di indipendenza.

Sul piano strettamente procedurale, il Gestore del canale di segnalazione deve:

- i. rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- ii. mantenere le interlocuzioni con la persona del segnalante;
- iii. dare correttamente seguito alle segnalazioni ricevute;
- iv. riscontrare nel termine di 3 mesi la persona del segnalante.

Sul piano della normativa privacy, il soggetto (o i soggetti) che gestisce le segnalazioni, deve:

- i. essere autorizzato al trattamento dei dati personali da parte della Società ed essere destinatario di una specifica formazione in materia di privacy;
- ii. assicurare indipendenza e imparzialità;
- iii. ricevere un'adeguata formazione professionale sulla disciplina del Whistleblowing, anche con riferimento a casi concreti.

Il Ruolo di Gestore del Canale di Segnalazione per la Società Strategie Organizzative s.r.l. è stata individuata nella figura di COORDINATORE (funzione ricoperta, alla data di approvazione della presente procedura da

Claudia Ghirardo) che può farsi coadiuvare, ove necessario, da altro personale aziendale incaricato di volta in volta per l'espletamento delle attività istruttoria e a cui verranno condivise solo le informazioni strettamente necessarie e senza violare l'obbligo di riservatezza. Ove i fatti segnalati dovessero riguardare, in via diretta o indiretta, lo stesso Gestore del Canale di Segnalazione, oppure attività facenti capo alle responsabilità organizzative a lui assegnate, lo stesso segnala la situazione di conflitto al Consiglio di amministrazione che provvede a nominare un altro soggetto incaricato per la gestione della segnalazione (salva, a monte, la possibilità per il segnalante di fare una segnalazione tramite ANAC – vedi di seguito). Ogni informazione e chiarimento in merito ai suddetti canali di segnalazione potranno essere inviate all'indirizzo e-mail: whistleblowing.strategie@gmail.com

Qualora la segnalazione sia presentata a un soggetto diverso rispetto a quello sopra individuato, la stessa deve essere trasmessa al soggetto interno competente entro 7 giorni dal ricevimento (senza che ne venga trattenuta nessuna copia) dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona del segnalante.

6.1 Fasi della procedura di segnalazione interna.

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- I. protocollazione e custodia;
- II. valutazione di ammissibilità e istruttoria;
- III. investigazione e comunicazione dell'esito;
- IV. archiviazione.

6.1.1. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il canale scritto, il Gestore del Canale di segnalazione, tramite l'accesso all'account di posta whistleblowing.so@protonmail.com (che deve essere fatto almeno ogni 4-5 giorni per verificare se ci siano delle segnalazioni) prende visione della segnalazione pervenuta e la raccoglie nella modalità di seguito descritta.

Il Gestore del canale di segnalazione assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico, non contenente elementi e/o dati tali da poter permettere l'identificazione del segnalante, e procede a protocollare, sul "*Registro delle Segnalazioni_ Rev. 00*" (Allegato 2), gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno, ora e modalità di segnalazione;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note e resoconto del messaggio;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es.: istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

Il "*Registro delle Segnalazioni_ rev. 00*", così come tutti i dati necessari e pertinenti alla segnalazione, sono salvati in una cartella presente su sistema aziendale visibile solo dal responsabile e soggetta a crittografia

Nella suddetta cartella informatica protetta da password devono essere salvati altresì, creando delle sottocartelle (una per ogni segnalazione denominata con l'ID alfanumerico della segnalazione), i documenti allegati alla e-mail dal segnalante, con contestuale eliminazione della copia dal download del dispositivo informatico su cui è stata visionata la segnalazione.

Il Gestore del canale di segnalazione, esaurita l'attività di protocollazione, deve rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa, tramite e-mail, avvalendosi dell'account di posta whistleblowing.so@protonmail.com. Tale riscontro ha valore meramente informativo e non implica che il Gestore del canale di segnalazione abbia effettuato una prima valutazione di quanto indicato dal segnalante.

Nel caso di segnalazione raccolta tramite incontro con il Gestore del canale di segnalazione, quest'ultimo documenta la segnalazione previo consenso della persona del segnalante, tramite registrazione dello stesso attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto (è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare ma è consentito solo l'utilizzo di dispositivi come un semplice registratore). Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione (perché il segnalante non ha dato il consenso o non si è in possesso di strumenti utili per la registrazione) è necessario che venga steso il "*Verbale di segnalazione _ rev. 00*" (Allegato 3) sottoscritto sia dal Gestore sia dal segnalante (che potrà verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro) e copia dello stesso deve essere consegnata al segnalante.

Il Gestore del canale di segnalazione assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede quindi a protocollare, nelle modalità sopra descritte, il tutto sul "*Registro delle Segnalazioni _ rev. 00*" (Allegato 2).

Nella cartella informatica in cui viene conservato il "*Registro delle Segnalazioni _ rev. 00*" devono essere salvati altresì, creando delle sottocartelle (una per ogni segnalazione denominata con l'ID alfanumerico della segnalazione), la registrazione fonica/copia del "*Verbale di segnalazione _ rev. 00*" (Allegato 3) nonché la copia della documentazione consegnata dal segnalante a sostegno della propria segnalazione (gli originali consegnati dal segnalante devono essere restituiti).

La copia cartacea del "*Verbale di segnalazione _ rev. 00*" (Allegato 3) sottoscritto dal segnalante (già digitalizzato e caricato nella cartella informatica), così come l'originale "*Modulo incontro Gestore del canale di segnalazione _ rev. 00*" (Allegato 1), con cui il segnalante ha fatto richiesta di incontro, dovranno essere conservate, in modalità cartacea, in una cartellina dedicata (una per ogni segnalazione) indicante nel frontespizio solo l'ID alfanumerico di protocollazione. La cartellina deve essere conservata in un armadio chiuso a chiave, assieme all'eventuale dispositivo utilizzato per la registrazione fonica, e non deve essere accessibile a terzi estranei alla presente procedura.

L'eventuale registrazione della segnalazione deve essere eliminata dal dispositivo di registrazione una volta protocollata la segnalazione e salvata copia dell'audio nello spazio dedicato.

Per ragioni di sicurezza correlate alla tutela del patrimonio informativo al segnalante non è data facoltà di produrre – in occasione dell'incontro con il Gestore del canale di segnalazione – documentazione/file contenuta in supporti di natura magnetica e/o digitale (quali ad esempio: chiavette usb, hard disk, ecc.). Ne consegue che, detta documentazione, per poter confluire all'interno dell'iter di segnalazione dovrà essere esibita/consegnata in un formato idoneo alla conservazione in totale sicurezza, ovvero sia – ad esempio - in formato analogico.

Il Gestore del canale di segnalazione deve mantenere l'assoluto riserbo sulle informazioni acquisite e non rendere accessibile la documentazione relativa alle segnalazioni a soggetti estranei e comunque non competenti. Nel caso sia necessario condividere le informazioni delle segnalazioni con altri soggetti (collaboratori o soggetti appositamente incaricati) dovrà essere oscurato ogni riferimento ai dati del segnalante e dovranno essere condivise solo le informazioni necessarie all'espletamento delle attività incaricate facendo riferimento solo all'ID identificativo attribuito.

6.1.2 Valutazione di ammissibilità e istruttoria

Questa fase ha lo scopo di verificare la fondatezza, e quindi l'ammissibilità, della segnalazione ricevuta. 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 consentono di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il Gestore del canale di segnalazione:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante (nella stessa modalità in cui è avvenuta la segnalazione). Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- può presentare richiesta di supporto alle strutture competenti/interessate e, ove necessario, a professionisti esterni all'azienda;

In questo ultimo caso possono essere condivisi con altri consulenti/collaboratori, anche tramite e-mail, solo i documenti necessari per la trattazione della segnalazione, oscurando ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di altra persona coinvolta.

- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordati procede con l'istruttoria, previa notizia all'Organismo di Vigilanza ex Dlgs 231/01. Il Gestore del Canale di Segnalazione, deve informare, senza violare la riservatezza del segnalante, l'ODV, il quale, pervenuta la notizia, deve dare al Gestore del Canale di Segnalazione un parere non vincolante. Resta fermo l'obbligo del Gestore del Canale di segnalazione predisporre, almeno annualmente, un report contenente un resoconto delle violazioni pervenute nel rispetto della riservatezza dei segnalanti.

6.1.3 Investigazione e comunicazione dell'esito

In questa fase vengono svolte le 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:

- l'analisi della documentazione/informazioni ricevute;
- l'audizione di eventuali soggetti interni/esterni;
- coinvolgendo altre strutture aziendali o professionisti nelle modalità indicate sopra.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è il Gestore del canale di segnalazione che può avvalersi della collaborazione di altre funzioni, anche non interne all'azienda, come sopra individuate.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale, da allegare al "Registro delle Segnalazioni _rev.00" segnalazione contenente almeno un breve resoconto dei:

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

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Gestore del canale di segnalazione procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione (in forma

scritta utilizzando l'indirizzo email whistleblowing.so@protonmail.com oppure tramite l'invio di una lettera raccomandata) al segnalante motivandone le ragioni.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata il Gestore del canale di segnalazione attiva i responsabili della Società per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive; in particolare trasmette l'esito dell'istruttoria all'organo sociale competente per eventuali azioni giudiziarie a tutela della Società nonché alla Direzione aziendale per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile nonché dal contratto collettivo di lavoro di riferimento. Non spetta al Gestore del Canale l'accertamento delle responsabilità individuali, né svolgere controlli di legittimità o di merito sui provvedimenti adottati dalla Società.

Ove la segnalazione concerna la condotta illecita di un fornitore e/o professionista o comunque di un terzo che si rapporta con Strategie Organizzative s.r.l., la Direzione aziendale, opportunamente notiziata, può procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale in corso, riservandosi in ogni caso di agire nelle sedi giudiziarie più opportune per la tutela degli interessi legali della Società.

Qualora i fatti segnalati dovessero riguardare, in via diretta o indiretta, lo stesso gestore del canale di segnalazione, oppure attività facenti capo alle responsabilità organizzative a lui assegnate, come specificato da ANAC, si ritiene che ricorra una delle condizioni per le quali il segnalante può effettuare una segnalazione esterna alla stessa Autorità secondo le modalità dalla stessa stabilite (<https://whistleblowing.anticorruzione.it>).

Ad ogni modo, entro **3 mesi** dalla data dell'invio dell'avviso di ricevimento, e comunque entro 3 mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso, il Gestore del canale di segnalazione deve informare il segnalante in forma scritta (utilizzando il canale email sopra descritto oppure tramite l'invio di una lettera raccomandata):

- dell'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- dell'avvenuto accertamento della segnalazione e della trasmissione agli organi interni competenti per l'eventuale azione disciplinare;
- dell'attività svolta fino a questo momento e/o attività che intende svolgere; in quest'ultimo caso il successivo esito finale deve essere comunque comunicata al segnalante.

6.1.4 Archiviazione

Tutta la documentazione viene conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 5 anni dalla data di chiusura delle attività.

Viene effettuato un backup periodico e criptato della documentazione generata mediante l'iter di segnalazione. In particolare, il backup viene gestito da un programma installato localmente su server aziendale che permette l'archiviazione ed ha come accesso la persona responsabile del sistema.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

6.2 La tutela del segnalante

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

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- la tutela della riservatezza del segnalante;

- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione venga fatta tramite il canale in forma scritta (uso di Proton Mail), il browser TOR consente di mantenere l'anonimato e la crittografia end-to-end e la crittografia ad accesso zero di Proton Mail offrono la garanzia che nessun altro utente possa visualizzare le email, garantendo la completa riservatezza del segnalante in quanto solo il Gestore del Canale può accedere alla segnalazione. L'eventuale identità del segnalante può essere divulgata a soggetti terzi solo previo consenso del primo.

Anche per le segnalazioni tramite il canale alternativo (incontro con il Gestore del canale di Segnalazione), il Gestore del Canale di segnalazione, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione nel registro informatico, conservato in modalità protette, assegna al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID è utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria nonché nell'attività di protocollazione dei documenti cartacei relativi alla segnalazione, conservati anche questi in modalità protetta in un armadio chiuso a chiave.

La riservatezza è altresì garantita, nel caso di segnalazione tramite incontro con il Gestore, incontrando il segnalante in luoghi aziendali riservati e non accessibili ai soggetti non autorizzati.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - il consenso del soggetto segnalante;
 - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

Il soggetto segnalante non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione (ad es.: licenziamento, sospensione, retrocessione, mutamento di ruolo, risoluzione anticipata di un contratto, mancato rinnovo, altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro, ecc.).

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata ad ANAC, la quale, accertata la ritorsione, può pronunciare la nullità del provvedimento discriminatorio adottato e applicare nei confronti del soggetto che ha adottato il provvedimento ritorsivo una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000,00 euro. Per beneficiare della tutela è necessario che quanto segnalato non siano semplici supposizioni o "voci di corridoio" o notizie di pubblico dominio e ci sia una consequenzialità tra la segnalazione e misure ritorsive subite.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società— qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

In aggiunta a quanto indicato sopra si specifica altresì che le misure di tutela previste dal D.lgs. 24/2023 si applicano anche:

- al facilitatore, ovvero alla persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione;

- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, cioè persone legate da una rete di relazioni sorte in ragione del fatto che esse operano, o hanno operato, in passato, nel medesimo ambiente lavorativo del segnalante o denunciante;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

7. Sistema sanzionatorio.

La mancata osservanza della presente procedura comporta la possibilità di applicazione delle sanzioni sancite dal CCNL applicato Strategie Organizzative s.r.l. nonché dal Codice Disciplinare aziendale.

In particolare, è sottoposta a sanzioni:

- l'omessa attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- gli atti di ritorsione nei confronti del segnalante o dei soggetti a lui vicini tutelati dalla norma;
- l'ostacolo o il tentato ostacolo della segnalazione;
- la violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- la sanzione falsa e infondata;
- l'adozione di procedure per l'effettuazione della segnalazione non conformi ai requisiti previsti dal D.lgs. 24/2023, o la mancata adozione del canale di segnalazione.

Rimane impregiudicata, per i medesimi fatti l'applicazione delle sanzioni amministrative previste all'art. 21 del D.lgs. 24/2023 nonché, un'eventuale responsabilità civile/penale e disciplinare per le segnalazioni non veritiere effettuate con dolo o colpa grave.

8. Segnalazione esterna (canale ANAC)

Il D.lgs. 24/2023 disciplina le condizioni e le modalità di esercizio da parte del segnalante del diritto di attivare una segnalazione esterna al verificarsi di una delle condizioni di seguito esplicitate.

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

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, 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 richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le modalità descritte nel sito istituzionale di ANAC nella sezione dedicata (www.anticorruzione.it/-/Whistleblowing).

Si prevede che per essere ammissibile nella segnalazione devono essere indicati: la denominazione e i recapiti del Whistleblower; i fatti oggetto di segnalazione e l'Amministrazione o l'Ente in cui essi sono avvenuti; l'Amministrazione o l'Ente nel cui contesto lavorativo il Whistleblower opera e il profilo professionale da quest'ultimo rivestito; la descrizione sintetica delle modalità con cui il Whistleblower è venuto a conoscenza dei fatti segnalati.

9. Divulgazione pubblica

I potenziali effetti lesivi possono essere fatti emergere anche attraverso la stampa, ma anche attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, quali ad esempio i social network e i nuovi canali di comunicazione (ad es.: Facebook, Twitter, ecc.).

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica SOLO quando:

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

10. Denuncia all'autorità giudiziaria.

I soggetti tutelati dalla normativa possono anche rivolgersi all'Autorità Giudiziaria e contabile per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo con Strategie Organizzative s.r.l.

11. Informazione e formazione

Tutte le informazioni sull'utilizzo dei canali interni ed esterni descritte nella presente procedura, nonché eventuali modifiche, vengono rese note per il tramite di un'apposita informativa (che deve essere fornita anche in fase di nuova assunzione tramite consegna di copia al personale e archiviazione di copia uso azienda sottoscritta per presa visione) a tutto il personale, dipendente o meno, di Strategie Organizzative s.r.l.

È di primaria importanza curare anche la formazione del personale incaricato alla gestione del canale di segnalazione per assicurare che le segnalazioni siano trattate in maniera adeguata e in conformità alle disposizioni applicabili, ricomprendendo altresì le tematiche relative al trattamento dei dati personali, così da creare un'opportuna consapevolezza circa le finalità e le tutele riconosciute dalla normativa. A tal fine Strategie Organizzative s.r.l. definirà, con la collaborazione di consulenti esterni competenti in materia, un programma formativo che sia in grado di garantire un'efficace copertura e un adeguato coinvolgimento delle funzioni coinvolte.

La formazione deve essere comunque integrata nel caso di modifiche o aggiornamenti che incidano sul funzionamento e sulla modalità di gestione del canale di segnalazione.

12. Privacy e trattamento dei dati personali

L'acquisizione e la gestione delle segnalazioni, ovvero qualsiasi scambio di informazione che comporti un trattamento dei dati personali deve avvenire in conformità del Regolamento (UE) 2016/679, del D.lgs. 196/03 e del D.lgs. 51/18.

A tal fine:

- tutti i dati personali devono essere raccolti al solo fine di gestire e di dare seguito alle segnalazioni e comunque in forma pertinente e limitata a quanto necessario alle finalità per le quali sono trattati ("minimizzazione dei dati");
- tutti i dati che non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione devono essere cancellati immediatamente;
- i dati devono essere esatti e aggiornati;
- devono essere adottate misure tecniche e organizzative adeguate al fine di garantire la sicurezza e la protezione dei dati da trattamenti non autorizzati o illeciti, o dalla perdita, dalla distruzione o da danni accidentali;
- la conservazione dei dati che consentano l'identificazione degli interessati deve essere limitata al tempo strettamente necessario al trattamento della specifica segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- è fatto divieto di tracciare i canali di segnalazione;
- è stata fatta, prima della implementazione del canale interno di segnalazione, una valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- deve essere assicurato l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento;
- deve essere resa ai possibili interessati un'informativa sul trattamento dei dati personali;
- il Titolare del trattamento dei dati è Strategie Organizzative s.r.l. con sede in (30172), Venezia (VE), via Torino 105/B, e-mail: info@strategieorganizzative.it
- Il Responsabile del Trattamento è Fuoricodice s.r.l., in qualità di Fornitore IT e amministratore di sistema.
-

13. Altri riferimenti normativi

Per quanto non espressamente previsto nella presente procedura si rinvia al D.lgs. 24/2023, al Testo delle Linee Guida Anac approvate con delibera n.311 del 12.07.23 e alle Linee Guida Confindustria dell'Ottobre 2023.

Strategie Organizzative S.r.l.

Allegato 1

MODULO INCONTRO CON IL GESTORE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE

Rev_00

Il Sottoscritto/a _____

Area di servizio _____

Numero di telefono (**NON** aziendale) _____

In qualità di soggetto segnalante di violazioni/irregolarità di cui sono venuto a conoscenza nell'ambito dell'esercizio delle mie funzioni e comunque nel contesto lavorativo.

CHIEDO¹

Un incontro personale con il Gestore del canale di segnalazione in cui verrà indicata:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es.: qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- un mio recapito (preferibilmente indirizzo e-mail) per le comunicazioni del Gestore del canale di segnalazione.

A tal fine invito il Gestore del canale di segnalazione a fissare un appuntamento in termini ragionevoli contattandomi al recapito telefonico indicato in premessa.

Un cordiale saluto

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 (di seguito, anche, il "GDPR") Le forniamo la presente informativa.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

¹ Il presente Modulo deve essere consegnato direttamente e personalmente al Gestore del canale di segnalazione nominato, in busta chiusa ovvero via posta presso la sede di Venezia (VE)- Via Torino 105/B (370172) con dicitura "Riservata al Gestore del canale di segnalazione".

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Il Titolare del trattamento dei dati è Strategie Organizzative s.r.l. con sede in (30172), Venezia (VE), Via Torino 105/B, e-mail: info@strategieorganizzative.it

Il Data Protection Officer è raggiungibile al seguente indirizzo mail: dpo-rdp@gruppoformazione.it

LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI

I trattamenti di dati personali connessi hanno luogo in Italia e non sussiste alcuna attività di trasferimento o diffusione all'estero o in Paesi extra UE. Nessun dato viene comunicato o diffuso.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali da Lei forniti sono utilizzati al solo fine di:

- gestire la segnalazione Whistleblowing da Lei effettuata tramite canale alternativo, ovvero sia mediante incontro diretto con il Gestore del canale di segnalazione;
- adempimento di obblighi previsti dalla legge o dalla normativa comunitaria;
- difesa o accertamento di un proprio diritto in contenziosi civili, amministrativi o penali.

DATI TRATTATI

Vengono trattate le seguenti categorie di dati personali:

- dati comuni di cui all'art. 4, punto 1, del GDPR, del segnalante, nonché di eventuali persone coinvolte o menzionate nella segnalazione e/o facilitatori (soggetti congiuntamente definiti come "Interessati") quali: dati anagrafici (ad es.: nome, cognome, data e luogo di nascita), dati di contatto (ad es.: numero telefonico fisso e/o mobile, indirizzo postale/e-mail);
- categorie particolari di dati di cui all'art. 9) del GDPR, qualora dovessero emergere in sede di incontro con il gestore del canale di segnalazione.

Viene garantita la piena riservatezza circa i predetti trattamenti di dati personali, fatti salvi i casi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La base giuridica del trattamento è costituita:

- per la finalità di cui alla lettera a), considerato l'espresso riferimento ex art. 14, par. 4 del D.lgs. 24/2023, dal consenso informato del segnalante (art. 6, par. 1, lett. a), del GDPR);
- per le finalità di cui alla lettera b), dall'adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR);
- per le finalità di cui alla lettera c), dal legittimo interesse del titolare (art. 6, par. 1, lett. f) del GDPR).

NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati è necessario per il conseguimento delle finalità di cui sopra; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di gestire la segnalazione.

TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati personali verranno conservati secondo i termini previsti dall'art. 14 del D.lgs. 24/2023, ovvero sia per il tempo necessario alle operazioni di trattamento relative alla segnalazione, e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

CON CHI CONDIVIDIAMO I DATI RACCOLTI

Ai Suoi dati personali possono avere accesso i dipendenti incaricati dell'istruttoria delle segnalazioni Whistleblowing. Resta inteso che, in linea con il principio di tutela della riservatezza del segnalante di cui alla L. 179/2017 e al D.lgs. 24/2023, la condivisione dei Suoi dati personali sarà limitata allo stretto necessario al fine di garantire la Sua riservatezza.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati sia con strumenti automatizzati che con strumenti manuali e per le finalità sopra indicate. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Il sistema di gestione delle segnalazioni implementato dal Titolare garantisce, in ogni fase, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatto salvo quanto previsto espressamente dall'art. 12 del D.lgs. 24/2023.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Lei ha il diritto di esercitare i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del GDPR e, in particolare, di richiedere:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione: 1) dell'origine dei dati personali; 2) delle finalità e modalità del trattamento; 3) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; 4) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2 Codice Privacy e art. 3, comma 1, GDPR; 5) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- ottenere: 1) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; 2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; 3) l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 1 e 2 sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti nel caso in cui siano presenti le condizioni per l'esercizio del diritto alla portabilità di cui all'art. 20 GDPR;
- opporsi in tutto o in parte al trattamento;
- la revoca del Suo consenso, senza però pregiudicare la liceità dei trattamenti già posti in essere;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

Chiunque dovesse avere dubbi riguardanti il rispetto della politica per la tutela della privacy adottata da Strategie Organizzative s.r.l., la sua applicazione, l'accuratezza dei propri dati personali o l'utilizzo delle informazioni raccolte può contattarci tramite e-mail all'indirizzo: info@strategieorganizzative.it o alternativamente contattare il DPO all'indirizzo: dpo-rdp@gruppoformazione.it

Tuttavia, se lo desidera, Lei potrà inoltrare i propri reclami o le proprie segnalazioni, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'autorità responsabile della protezione dei dati, utilizzando gli estremi di contatto pertinenti:

Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia 11, IT-00187 - ROMA - Fax: (+39) 06.69677.3785 - Telefono: (+39) 06.696771 - E-mail: garante@gpdp.it - Posta certificata: protocollo@pec.gpdp.it

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Data _____

Firma p.p.v. _____

ACQUISIZIONE DEL CONSENSO

Il/la sottoscritto/a in calce identificato/a dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, ed

 esprime il consenso NON esprime il consenso

Alle attività di trattamento di dati personali connesse alla gestione della segnalazione Whistleblowing tramite canale alternativo ai sensi delle modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata, conscio/a del fatto che la mancata dazione di consenso potrebbe comportare l'improcedibilità della segnalazione.

Data _____

Firma _____

Allegato 2
REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI

Rev. 00

DATA e MODALITÀ SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	BREVE DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO ²
STATO DI GESTIONE³			
DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO ⁴			
DATA e MODALITÀ SEGNALAZIONE IONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	BREVE DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO
STATO DI GESTIONE			

² L'ID alfanumerico deve essere comunicato anche al segnalante e in tutta la documentazione relativa alla gestione della segnalazione si dovrà riportare/fare riferimento solo al codice attribuito.

³ Nello stato di gestione devono essere descritti, indicando anche le varie date, le attività connesse alla gestione della segnalazione specificando altresì se sia in corso una presa in carico, la sua valutazione di ammissibilità, l'attività istruttoria, se sia stata archiviata o trasmessa agli organi competenti per l'esercizio del potere disciplinare, se sia stato dato riscontro al segnalante.

⁴ Nella sezione dedicata alla documentazione di supporto devono essere indicati eventuali documenti consegnati dal segnalante a supporto della propria segnalazione nonché il verbale/registrazione riportante i dettagli della segnalazione

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO			
DATA e MODALITÀ SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO
STATO DI GESTIONE			
DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO			
DATA e MODALITÀ SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO
STATO DI GESTIONE			
DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO			
DATA e MODALITÀ SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

STATO DI GESTIONE			
DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO			
DATA e MODALITÀ SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO
STATO DI GESTIONE			
DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO			

Allegato 3

Verbale di segnalazione

Rev. 00

Luogo, data e ora di compilazione

DATI DEL SEGNALANTE

Nome e Cognome _____

Telefono _____

E-mail (non aziendale) _____

In qualità (funzione svolta dal segnalante) _____

CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

(Indicare una chiara descrizione del fatto, del luogo e il giorno dell'episodio, la/le persone a cui è attribuito il fatto, eventuali testimoni, il settore presso cui può essere riferito il fatto, i motivi per cui ritiene il fatto illecito o irregolare, e ogni altro elemento utile alla fine della segnalazione).

EVENTUALI ALLEGATI

SI ()

NO ()

*(Fornire una breve descrizione degli Allegati)***ID PER LA PROTOCOLLAZIONE INTERNA**

Luogo e data

Il Gestore del Canale di Segnalazione

Il sottoscritto/a, in qualità di "Segnalante" dichiaro che quanto indicato nel presente verbale corrisponde a quanto da me dichiarato in fase di incontro e di essere consapevole che, in caso di informazioni false o prive di fondamento, potrò essere chiamato a rispondere a titolo penale, civile o disciplinare.

Il Segnalante
