



Località San Lazzaro, 11  
06023, Gualdo Tadino (PG)  
Telefono: 075/9142613  
Fax: 075/913107

## **PROCEDURE OPERATIVE ISO 37001**

### **PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING**

<b>Rev. n.</b>	<b>causale</b>	<b>data</b>	<b>approvazione</b>
00	Prima emissione	18/11/2022	
01	Adeguamento Dlgs n.24 del 10.3.2023	30/06/2023	
02			
03			
04			
05			

**Responsabile: RESPONSABILE FUNZIONE INTERESSATA,  
RESPONSABILE RISORSE UMANE, RAC E ALTA DIREZIONE  
ROSSI ALBERTINA - PROTEGO SRL – GIAMPAOLO TOMASSOLI-  
FABIO MERLI- RESPONSABILI SINGOLE FUNZIONI**

## **GESTIONE DI SEGNALAZIONI RELATIVE AD ATTI RITORSIVI**

L'Organizzazione protegge da ritorsioni coloro che fanno segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di una tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva o una violazione della Politica anti-corrruzione o del sistema di gestione anti- corruzione.

Il segnalante ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio o sede operativa della cooperativa e, laddove possibile, l'Organizzazione provvederà al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della cooperativa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti al RAC che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- Al Responsabile di Funzione del dipendente e al Responsabile Risorse Umane, che valutano tempestivamente:

- L'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione
- La sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione

- Al Presidente e al Vice Presidente della Cooperativa che, con la collaborazione del Legale esterno valutano la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Organizzazione.

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono condivise con l'Alta Direzione per approvazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

Qualora sia lo stesso Responsabile della Funzione del dipendente a porre in essere le discriminazioni, il RAC riferirà i fatti all'Alta Direzione allo scopo di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione.

## **PROCEDURE DI SEGNALAZIONE**

Le procedure di segnalazione adottate dalla cooperativa sono le seguenti:

- predisposizione di indirizzo email dedicato ove chiunque possa inviare email anonime (con l'utilizzo di servizi email anonimi reperibili gratuitamente sul web quali, ad

esempio, *Anonymoumail*, *5ymail*, *Emkei's Mailer*, *Guerrillamail*, *Trash-Mail*, *Filemail*);

- posizionamento presso i servizi igienici delle sedi della cooperativa, dei punti vendita e dei cantieri di apposita cassetta chiusa, le cui chiavi sono conservate dal RSI che a cadenza mensile consegna le cassette al RAC. Il RAC provvederà alla consultazione e valutazione delle eventuali segnalazioni pervenute;
- comunicazione del contatto telefonico diretto del RAC attraverso cui raccogliere segnalazioni orali.

La gestione delle segnalazioni segue la medesima procedura relativa agli atti ritorsivi.

Inoltre, il RAC, nel caso in cui il segnalante sia identificabile o abbia reso noto un canale di comunicazione:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- da diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

In attuazione del Dlgs n.24 del 10.3.2023 è introdotta la procedura per le segnalazioni esterne verso l'ANAC relative a "violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato".

Le segnalazioni possono riguardare altresì "informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonchè gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni".

La segnalazione all'ANAC viene effettuata se:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo 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 previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione all'ANAC è fruibile presso il seguente link - <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> - è garantita la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonchè del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'ANAC deve:

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

Tale procedura si applica ai dipendenti con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ai collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.