

PROCEDURA INTERNA IN CASO DI SEGNALAZIONE DI UN ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

Aggiornata al 26 aprile 2024

INDICE

PREMESSA.....	2
SCOPO DELLA PROCEDURA.....	2
DESTINATARI.....	3
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
RESPONSABILE WHISTLEBLOWING.....	4
TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	4
GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	4
Classificazione e analisi preliminare della segnalazione.....	5
Esecuzione dell'istruttoria.....	7
Reporting.....	8
Azioni correttive: monitoraggio.....	9
GARANZIE E TUTELE.....	9
La tutela dell'identità del segnalante.....	9
Misure di protezione.....	10

PREMESSA

Per "*whistleblowing*" si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della **Fondazione G. Scola Onlus** (in seguito anche solo *Fondazione*), di condotte illecite o irregolari, **fondate su elementi di fatto precisi e concordanti**, di cui un soggetto è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Con l'espressione "*whistleblower*" si fa riferimento ad una persona che lavorando all'interno di un'organizzazione, di un'azienda pubblica o privata, si trova ad essere testimone di un comportamento irregolare, illegale e/o potenzialmente dannoso per la collettività e decide di segnalarlo all'interno dell'azienda stessa o all'Autorità Giudiziaria per porre fine a quel comportamento. Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e **devono sempre essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili**.

La *Fondazione G. Scola Onlus*, in ottemperanza alla normativa in tema di *Whistleblowing*, ovvero del Decreto legislativo n. 24/2023 del 10 marzo 2023, emesso in attuazione della Direttiva Europea n. 1937/2019, ha adottato un sistema di segnalazione di eventuali illeciti per violazioni del D.Lgs. 231/2001 e relativo *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*, del Codice Etico, 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 venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Tutti i dipendenti e collaboratori esterni, anche occasionali (lavoratori con contratto a tempo determinato, stagisti, tirocinanti, ecc.), avranno la possibilità di effettuare una segnalazione interna ai sensi della predetta normativa, necessaria ed importante per garantire l'esistenza di una rigorosa etica e preservare la fiducia di ospiti, famiglie, collaboratori, fornitori e di tutte le altre parti interessate.

Ai sensi della normativa in tema di Privacy, l'identità della persona segnalante non sarà divulgata e i dati della medesima saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016 (normativa Privacy). Così come la tutela del segnalante sarà regolata secondo la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (*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*).

Per tutto quanto non espressamente indicato nella seguente procedura si fa riferimento alle attuali normative di riferimento.

SCOPO DELLA PROCEDURA

La procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di trasmissione e gestione delle segnalazioni ed è volta alla tutela e alla protezione del soggetto "*whistleblower*" attraverso concrete misure di tutela, effettiva ed efficace, che eviti l'esposizione a misure discriminatorie.

Residenza Sanitaria Assistenziale

Nucleo Alzheimer

Centro Diurno Integrato

Mini Alloggi Protetti

FONDAZIONE G. SCOLA ONLUS

Via Cavour, 27 - 20842 Besana in Brianza (MB)

Tel. +39 0362 91711 - urp@fondazionegscola.it

P. IVA 00985740968 - C.F. 83000310157

www.fondazionegscola.it

SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

CQY
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015
Certificato n. 11936

Per la gestione delle segnalazioni e per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, anche attraverso un processo crittografato e protetto da password, la *Fondazione G. Scola* ha adottato una soluzione informatica adeguatamente referenziata, fornita in modalità *SaaS* da un soggetto esterno: la soluzione **Parrot Whistleblowing** della società *Opticon Data Solutions S.r.l.* di Milano, già presente nel *Cloud Marketplace* dell'*Autorità Nazionale per la Cybersicurezza a tutela degli interessi nazionali nel campo della sicurezza e resilienza cibernetiche*.

DESTINATARI

I destinatari della presente procedura sono:

- i vertici della Fondazione ed i componenti dei suoi organi;
- tutti i dipendenti della Fondazione;
- collaboratori, soci, fornitori, ospiti, familiari e più in generale, chiunque abbia un rapporto con la Fondazione.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Le segnalazioni, che devono comunque essere basate sulla buona fede, devono essere circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi della citata normativa di riferimento e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Le eventuali segnalazioni possono riguardare anche condotte illecite rilevanti ai sensi del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* (D.Lgs. 231/2001).

Tutte le segnalazioni pervenute nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate in osservanza della presente procedura, delle disposizioni di legge e del Codice Etico. Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento. Resta fermo che le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise/concordanti in modo da risultare facilmente verificabili. Risulta pertanto fondamentale il requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate, a tutela del segnalato.

Il sistema di segnalazione non può essere utilizzato per:

- segnalazioni delle violazioni che non «ledono» l'interesse pubblico;
- segnalazioni che sono fuori dal «contesto lavorativo».

La disciplina del D.Lgs. 24/2023 **non si applica inoltre alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro, ovvero inerenti al proprio rapporto di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate** (altre ipotesi di esclusione sono

indicate nell'art. 1, c. 2, lett. b e c, del D.lgs 24/2023: segnalazioni già disciplinate per gli atti dell'UE o per atti nazionali di loro attuazione, e in materia di sicurezza nazionale).

RESPONSABILE WHISTLEBLOWING

Nel rispetto dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 24/2023, con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione del 11 dicembre 2023 la responsabilità della gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile dell'Ufficio Personale, specificamente e appositamente formato, di seguito indicato come *Responsabile Whistleblowing*.

TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE

I destinatari della presente procedura che vengono a conoscenza di informazioni sulle citate violazioni sono tenuti ad effettuare una segnalazione attraverso i canali di segnalazione interni di seguito descritti.

Chiunque riceve una segnalazione, in qualsiasi forma (orale o scritta):

- deve trasmetterla tempestivamente in forma scritta, entro 7 giorni dal suo ricevimento, al *Responsabile Whistleblowing* sopra indicato, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante, ove noto;
- deve trasmettere al segnalante l'originale della segnalazione, inclusa eventuale documentazione di supporto, nonché l'evidenza della comunicazione dell'avvenuto inoltrato;
- non può trattenere copia dell'originale e deve eliminare eventuali copie in formato digitale, astenendosi dall'intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. Lo stesso è tenuto alla riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza costituiscono una violazione della procedura e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.

GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Al fine di dare diligente seguito alle segnalazioni interne ricevute, la *Fondazione G. Scola Onlus* ha adottato un apposito portale informatico (in seguito, *Portale*), accessibile dalla pagina web del sito internet istituzionale (<https://www.fondazionegscola.it>) dedicata a al "Whistleblowing", all'URL <https://www.fondazionegscola.it/whistleblowing>.

Il Portale consente di trasmettere, anche in maniera anonima, una segnalazione previa presa visione dell' "Informativa Privacy".

Al termine dell'inserimento, il segnalante deve annotare il codice univoco della segnalazione, automaticamente prodotto dal Portale; tale codice consente, garantendo riservatezza e anonimato, sia di seguire nel tempo lo stato della segnalazione, sia l'interazione con il *Responsabile Whistleblowing* per le richieste di approfondimenti ed integrazioni che quest'ultimo potrà inoltrare per la gestione della segnalazione e alle quali il segnalante dovrà fornire adeguato riscontro entro e non oltre 20 giorni.

Il segnalante, dall'interno del Portale, può inoltre chiedere di effettuare una segnalazione orale mediante un incontro diretto con il *Responsabile Whistleblowing*. In tal caso il colloquio è documentato a cura del personale addetto mediante una verbalizzazione, scritta durante l'incontro, che il segnalante potrà verificare, rettificare e confermare, mediante sottoscrizione.

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione, sono registrate nel Portale, che costituisce il database riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione (tracciate tramite workflow) ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La consultazione delle informazioni presenti sul Portale è limitata al solo personale abilitato con specifici profili funzionali di accesso al sistema, tracciati attraverso log.

Analisi preliminare e classificazione della segnalazione

Il *Responsabile Whistleblowing* analizza e classifica le segnalazioni per definire quelle pertinenti al campo di applicazione della presente procedura e in via preliminare valuta la sussistenza dei presupposti necessari per l'avvio della successiva fase istruttoria, dando priorità alle segnalazioni adeguatamente circostanziate e comunicando all'*Organismo di Vigilanza* la ricezione di quelle relative violazioni del D.Lgs. 231/2001 e al relativo *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*. In questa fase procedurale, il *Responsabile Whistleblowing* può svolgere analisi documentali e richiedere al segnalante, attraverso il Portale, approfondimenti ed integrazioni.

Nel caso in cui rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità, il *Responsabile Whistleblowing* procede all'archiviazione della segnalazione, fornendone motivazione. Nello specifico, costituiscono possibili cause di archiviazione:

- contenuto generico della segnalazione;
- oggettiva impossibilità di approfondimento (ad es. per il mancato riscontro del segnalante, nei tempi previsti, alle richieste del *Responsabile Whistleblowing*);
- segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti.

Tramite il Portale, inoltre, il *Responsabile Whistleblowing* fornisce al segnalante:

- entro 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, un avviso di ricevimento della stessa;
- entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della stessa, un riscontro con informazioni sull'eventuale archiviazione o sul seguito che viene dato o si intende dare alla segnalazione, specificando se la segnalazione rientra o meno nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023.

Per le segnalazioni di propria competenza, l'*Organismo di Vigilanza*, su base documentale e in considerazione degli esiti delle analisi preliminari svolte dal *Responsabile Whistleblowing*, valuta:

- l'avvio della successiva fase di istruttoria;
- per le "Segnalazioni relative a fatti rilevanti", la tempestiva informativa;
- la chiusura delle segnalazioni, in quanto:
 - generiche o non adeguatamente circostanziate;
 - palesemente infondate;
 - riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti;
 - "circostanziate verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria;
 - "circostanziate non verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della segnalazione.

Al fine di acquisire elementi informativi, l'*Organismo di Vigilanza* ha facoltà di:

- richiedere al *Responsabile Whistleblowing*, fermi restando i vigenti flussi informativi, l'attivazione di audit sui fatti segnalati;
- svolgere, anche direttamente, nel rispetto di eventuali specifiche normative applicabili, approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del segnalante, del segnalato e/o delle persone coinvolte nella segnalazione e/o comunque informate sui fatti, nonché richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti;
- avvalersi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni alla Fondazione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione o dell'*Organismo di Vigilanza*, il Presidente dell'*Organismo di Vigilanza* informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione per la gestione congiunta.

Se la segnalazione coinvolge il Presidente, lo stesso è sostituito dal componente dell'*Organismo di Vigilanza* anagraficamente più anziano. Se la segnalazione riguarda il *Responsabile Whistleblowing* e/o funzioni dallo stesso dipendenti, il Presidente dell'*Organismo di Vigilanza* informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione per una gestione congiunta.

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

Esecuzione dell'istruttoria

Nell'ipotesi in cui la segnalazione non sia stata archiviata, il *Responsabile Whistleblowing* avvia la fase istruttoria nel corso della quale potrà:

- procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione, ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la ragionevole fondatezza delle circostanze fattuali segnalate;
- richiedere chiarimenti, approfondimenti, notizie, informazioni, atti e documenti:
 - al segnalante, tramite il Portale, ad altri uffici e/o ad altri soggetti terzi eventualmente coinvolti nella segnalazione;
 - acquisire dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, anche coinvolgendo le figure professionali competenti;
 - avvalersi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni alla Fondazione;
 - alle persone coinvolte nella segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti. In tali casi, anche al fine di garantire il diritto di difesa, viene dato avviso alla persona coinvolta dell'esistenza della segnalazione, pur garantendo la riservatezza sull'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione;
- ricostruire i processi gestionali e decisionali adottati sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;
- fornire, alle figure di competenza, eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati.

Non rientrano nel perimetro di analisi dell'istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto di esclusiva competenza di queste ultime.

Le attività istruttorie sono svolte ricorrendo, a titolo non esaustivo, a:

- dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (es. estrazioni dai sistemi aziendali);
- banche dati esterne (es. provider, banche dati su informazioni societarie, ecc.);

- fonti aperte;
- evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali;
- ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di colloqui verbalizzati.

Reporting

Gli esiti degli approfondimenti sono sintetizzati in un report o, per le segnalazioni relative a fatti rilevanti e/o con analisi complesse, in una nota istruttoria, in cui sono riportati:

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

Al termine dell'attività istruttoria, il *Responsabile Whistleblowing*, sentito l'*Organismo di Vigilanza* per le segnalazioni di sua competenza, delibera la chiusura della segnalazione evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure, fatte salve le esclusive prerogative e competenze dell'Ufficio Personale quanto all'esercizio dell'azione disciplinare.

Inoltre, se all'esito dell'istruttoria emergono:

- possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile, il *Responsabile Whistleblowing* può disporre di comunicare le risultanze ad uno Studio Legale di fiducia della Fondazione G. Scola Onlus per le valutazioni di competenza;
- ipotesi di inosservanza di norme/procedure o fatti di possibile rilevanza sotto il profilo disciplinare o giuslavoristico, il *Responsabile Whistleblowing*:
 - comunica gli esiti all'Ufficio Personale per le valutazioni di competenza;
 - comunica all'*Organismo di Vigilanza*, per le segnalazioni di competenza di quest'ultimo, le determinazioni assunte.

Le segnalazioni chiuse, in quanto palesemente infondate, se non anonime, sono trasmesse all'Ufficio Personale affinché valuti, eventualmente in collaborazione con altre figure di management, se la segnalazione è stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione, di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o alla società segnalata, al fine di attivare ogni opportuna iniziativa nei confronti del segnalante.

Il *Responsabile Whistleblowing* comunica a chi di competenza gli eventuali elementi di riscontro che, emersi dagli approfondimenti, possono costituire situazioni con impatti sulla Fondazione sotto i profili fiscali e/o legali.

Azioni correttive: monitoraggio.

Se dalle analisi sulle aree e sui processi esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune azioni di rimedio, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate, garantendone l'implementazione, dandone comunicazione al *Responsabile Whistleblowing*.

GARANZIE E TUTELE

La tutela dell'identità del segnalante

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli artt. 29 e 32, par. 4, del Regolamento (UE) 2016/679 (*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati* – GDPR) e dell'art. 2 -quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In particolare, l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità possono essere rivelate solo previo consenso espresso dello stesso:

- nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora 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;
- nell'ambito del procedimento instaurato in seguito a segnalazioni interne o esterne, se la rivelazione dell'identità del segnalante o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

A tal fine, in tali casi è data preventiva comunicazione scritta al segnalante delle ragioni della comunicazione dei dati riservati.

Il personale della Fondazione coinvolto nella gestione delle segnalazioni è tenuto alla riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

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

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare nei confronti dell'interessato l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC nonché l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte della Fondazione, attraverso l'Ufficio Personale, in linea con le previsioni del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* (D.Lgs. 231/2001).

Misure di protezione

Nei confronti del segnalante è vietato il compimento di atti ritorsivi, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione interna o esterna/divulgazione pubblica/denuncia, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

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

Le misure di protezione si applicano nei limiti e alle condizioni previste dal capo III del D.Lgs. n. 24/2023 e sono estese anche a:

- le categorie di segnalanti che non rientrano nell'ambito di applicazione oggettivo e/o soggettivo previsto dal D.Lgs. n. 24/2023;
- le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà del segnalante o per i quali lo stesso lavora nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

Chi ritiene di aver subito una ritorsione in ragione della segnalazione può comunicarlo ad ANAC.

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

Ferma restando l'esclusiva competenza di ANAC in merito all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023, si rinvia alla specifica disciplina contenuta nel *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* (D.Lgs. 231/2001).