

SOMMARIO

1. SCOPO
2. GENERALITÀ E DESCRIZIONE DEL PROCESSO
3. APPLICABILITÀ
4. ACRONIMI, TERMINI E DEFINIZIONI
5. RIFERIMENTI
6. RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO
7. MODALITÀ OPERATIVE
8. ARCHIVIAZIONE E REGISTRAZIONI

REVISIONI

N° REV.	DATA	OGGETTO	PARAGRAFO	PAGINA
00	28/09/2018	Emissione del documento in forma di bozza	Tutti	Tutte
01	24/09/2019	Emissione ufficiale della Seconda Edizione del Documento	Tutti	Tutte
02	30/04/2021	Precisazioni in merito a compiti e comunicazioni al RPCT	Tutti	Tutte
03	13/09/2023	Adattamento della Procedura rispetto al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019)	Tutti	Tutte

Verificato: Organismo di Vigilanza - Data: 13/09/2023

Riesame e Approvazione: A.U. - Data: 13/09/2023

	Procedura del Modello di Organizzazione e Controllo della <i>Compliance</i>	Pagina 2 di 7
	PROCEDURA PER SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ	Codice Doc. PG 03
		Edizione 1 - Rev. 3 del 13/09/2023

1. SCOPO

Scopo della Procedura è regolamentare le modalità e i criteri di presentazione, tutela, e relative limitazioni, in ordine alla prassi **di denuncia da parte di una parte interessata che segnala condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza.**

2. GENERALITÀ E DESCRIZIONE DEL PROCESSO

L'Organismo di Vigilanza e, per quanto di sua competenza, il RPCT (Responsabile per la Prevenzione Corruzione et Trasparenza), sono i destinatari di comunicazioni rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello ed eventuali documenti in ordine a ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Comportamentale.

È compito dell'O.d.V./RPCT acquisire e conservare documenti e informazioni e dare seguito alle segnalazioni di illeciti e irregolarità pervenute.

3. APPLICABILITÀ

La presente procedura ha la finalità di individuare le tipologie di comunicazioni rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

4. ACRONIMI, TERMINI E DEFINIZIONI

Si considerino le seguenti definizioni contenute nella Norma UNI EN ISO 9000:2015.

Evidenza oggettiva. Dati che supportano l'esistenza o la veridicità di qualcosa.

Informazioni documentate. Informazioni che devono essere tenute sotto controllo e mantenute (conservate).

5. RIFERIMENTI

Il D.Lgs. 231/01 all'Art. 6 "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente", commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, pone in essere un sistema di tutele in favore del dipendente che segnala illeciti.

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24. 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.

Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati.

6. RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO

Responsabilità primaria per l'applicazione della presente procedura viene conferita all'Organismo di Vigilanza e, per quanto di sua competenza, al RPCT per tutte le attività di cui al § 7.

7. MODALITÀ OPERATIVE

7.1 OBIETTIVI DEL PROCEDIMENTO PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

Il procedimento descritto in questa Procedura ha lo scopo di favorire la denuncia, da parte di dipendenti o altre parti interessate, di fattispecie di illeciti richiamati dal D.Lgs. 231/01 che il nostro Modello Organizzativo intende prevenire.

	Procedura del Modello di Organizzazione e Controllo della <i>Compliance</i>	Pagina 3 di 7
	PROCEDURA PER SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ	Codice Doc. PG 03
		Edizione 1 - Rev. 3 del 13/09/2023

Scopo del presente documento è quindi rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso al procedimento, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito da questo procedimento è fornire al latore dell'informazione/denuncia (c.d. *whistle-blower*) chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela che gli vengono garantite.

Nell'ambito del progetto disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt.22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i. **A tale scopo GE.S.S.TER. S.r.l. ha quindi attivato specifici canali di segnalazione idonei a garantire, conformemente con la normativa in materia di *privacy* e protezione dei dati individuali, l'incolumità, la salvaguardia e la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.**

7.2 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano pratiche omissive, comportamenti, situazioni di rischio, reati o irregolarità, consumati o tentati, rilevanti ai fini del Modello organizzativo e di prevenzione reati di GE.S.S.TER. S.r.l. e, in qualche modo, riconducibili ai reati presupposto richiamati dal D.Lgs. 231/01.

In particolare la segnalazione può riguardare:

- eventi penalmente rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- eventi posti in essere in violazione del Codice Comportamentale di GE.S.S.TER. S.r.l.;
- eventi, rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e omissivi dell'applicazione di un documento / procedura / protocollo del Modello Organizzativo, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o un pregiudizio all'immagine di GE.S.S.TER. S.r.l..

La tutela della pratica del *whistle-blowing* non considera le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi; per queste fattispecie occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure GE.S.S.TER. S.r.l. e, quindi al contratto collettivo applicato (UNEBA).

7.3 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il *whistle-blower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'Organismo di Vigilanza/RPCT di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo dei fatti oggetto di segnalazione;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma comunque prese in carico e verranno trattate solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

	Procedura del Modello di Organizzazione e Controllo della <i>Compliance</i>	Pagina 4 di 7
	PROCEDURA PER SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ	Codice Doc. PG 03
		Edizione 1 - Rev. 3 del 13/09/2023

7.4 SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono:

- ✓ lavoratori subordinati;
- ✓ lavoratori autonomi;
- ✓ liberi professionisti e consulenti;
- ✓ eventuali volontari;
- ✓ tirocinanti;
- ✓ soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza e rappresentanza;
- ✓ utenti dei servizi;
- ✓ committenti dei servizi;
- ✓ lavoratori in prova;
- ✓ ex dipendenti.

Le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti “facilitatori”¹, ai colleghi, a parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

7.5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DESTINATARI

La segnalazione deve essere indirizzata unicamente all'Organismo di Vigilanza cui è affidata la sua protocollazione in via riservata, la presa in carico e la tenuta del relativo registro.

Ai fini della salvaguardia della riservatezza e della confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione, l'Organismo di Vigilanza viene affiancato, da un punto di vista tecnico, dal Fornitore responsabile della fornitura di sistemi Informativi (HW/SW); questi ha contrattualmente il compito d'individuare strumenti e procedure atte a garantire un adeguato controllo interno e una corretta ed efficace gestione dei dati individuali.

L'Azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori, a qualsiasi titolo, un apposito modello (Modello A2 o eventualmente i modelli suggeriti da ANAC) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti di questa Procedura.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica dell'O.d.V. (odv.gesster@gmail.com) o, per fenomeni di corruzione, al RPCT (rpc.gesster@gmail.com). In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo al O.d.V. che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del Servizio Postale con lettera ordinaria indirizzata alla Sede. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata/personale” per l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) o per il RPCT;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e verbalizzata dall'O.d.V./RPCT.

La segnalazione su tematiche inerenti fenomeni di corruzione può anche essere indirizzata da segnalare anche all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

¹ persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata

	Procedura del Modello di Organizzazione e Controllo della <i>Compliance</i>	Pagina 5 di 7
	PROCEDURA PER SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ	Codice Doc. PG 03
		Edizione 1 - Rev. 3 del 13/09/2023

7.6 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

7.6.1 Canali interni di comunicazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate, come si è detto, all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, l'O.d.V. svolge le seguenti attività:

- entro sette giorni dalla data di ricezione rilasciano alla persona segnalante, via *mail* o indirizzando comunicazione *ad hoc*, un avviso di ricevimento della segnalazione;
- indagano sull'accaduto. A tale scopo intervistano persone e si relazionano e intervistano la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni (registrazioni appropriate e dettagliate debbono essere conservate e archiviate nel fascicolo);
- danno seguito alle segnalazioni ricevute;
- via *mail*, o indirizzando comunicazione *ad hoc*, forniscono 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.

Le suddette informazioni per la presentazione delle istanze sono diffuse sul sito *internet* mediante consegna in forma controllata via *mail*/copia cartacea di questa procedura e del modello **Modello A2 - Segnalazione Difformità** (ved § 7.5). Le informazioni debbono essere accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico rilevante con GE.S.S.TER. S.r.l..

Qualora, all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza, in relazione alla natura della violazione, chiude la fase istruttoria, individua delle soluzioni adottando una proposta unanime e provvederà a comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione affinché provveda, anche a tutela dell'Azienda, all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare (rif. CCNL di riferimento, **Documento C - Codice di Comportamento e Documento D - Regolamento Sanzionatorio**).

Sarà successivamente responsabilità del Vertice presentare eventuale denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente.

7.6.2 Canali esterni di comunicazione

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna nel caso in cui:

- la persona o il soggetto giuridico abbia già effettuato una segnalazione interna e la stessa, effettuati comprovabili accertamenti, non abbia avuto evidenze di presa in carico;
- la persona o il soggetto segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

A tale fine l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La segnalazione deve essere presentata in forma scritta o anche telefonicamente secondo le modalità indicate sul sito *internet* istituzionale.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia, inoltre, della protezione prevista dalla legge se i canali sopra citati non siano stati efficaci.

7.6.3 Conservazioni delle informazioni documentate

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione con accesso riservato delle informazioni al solo O.d.V. devono essere conservate, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione. Riscontri su telefonate sono riportate fedelmente su un verbale anch'esso conservato agli atti.

	Procedura del Modello di Organizzazione e Controllo della <i>Compliance</i>	Pagina 6 di 7
	PROCEDURA PER SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ	Codice Doc. PG 03
		Edizione 1 - Rev. 3 del 13/09/2023

7.7 FORME DI TUTELA E SUE LIMITAZIONI

7.7.1 Tutele

Chi effettua la segnalazione è protetto da ogni forma di ritorsione nei suoi confronti (es. licenziamento, variazione dell'orario di lavoro, demansionamento, ritorsioni, ecc.) e può beneficiare delle misure di sostegno fornite da enti del Terzo settore (es. assistenza e consulenza gratuita sulle modalità di segnalazione, sui diritti della persona coinvolta, sulla protezione dalle ritorsioni e sulle condizioni di accesso al gratuito patrocinio).

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'Organismo di Vigilanza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

7.7.2 Obblighi di riservatezza

Relativamente agli obblighi di riservatezza sull'identità del *whistleblower* e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione si proceda come segue.

A eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 del Codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene garantita e protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. 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, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e/o di sanzioni in capo all'applicazione del Documento C - Codice di Comportamento e Documento D - Regolamento Sanzionatorio, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

7.7.3 Divieto di Discriminazione

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione, ai sensi della vigente normativa e della presente procedura, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le misure protettive verso soggetti giuridici esterni o nei riguardi di terzi sono quelle previste dalla vigente normativa che esula dall'applicazione delle leggi in materia giuslavoristica.

Per misure discriminatorie verso i dipendenti si intendono le azioni disciplinari ingiustificate e difforni al CCNL UNEBA, le molestie sul luogo di lavoro, i trasferimenti, il demansionamento e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il soggetto giuridico o la persona interna o esterna che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata all'O.d.V. che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Vertice aziendale. Sarà cura della Direzione informare gli altri soggetti interni di volta in volta coinvolti. Successivamente, conformemente al CCNL di riferimento e al Codice Etico e Regime Sanzionatorio, verranno adottati i necessari provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del soggetto autore della discriminazione.

In riferimento al divieto di pratiche discriminatorie nei confronti del segnalante si citano e si devono rispettare i seguenti commi del D.Lgs. 231/01.

	Procedura del Modello di Organizzazione e Controllo della <i>Compliance</i>	Pagina 7 di 7
	PROCEDURA PER SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ	Codice Doc. PG 03
		Edizione 1 - Rev. 3 del 13/09/2023

“2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo”.

“2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

7.7.4 Responsabilità del Denunciante

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione di questo Protocollo.

7.7.5 Trattamento dei Dati

Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le Autorità Competenti, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

La comunicazione di dati personali da parte delle Istituzioni, degli organi o degli organismi dell'Unione Europea è effettuata in conformità del Regolamento (UE) 2018/1725.

7.8 INFORMAZIONI RECIPROCHE O.D.V. E RPCT

Si ribadiscono in questa i diversi compiti e attribuzioni affidati all'O.d.V. e al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. I due soggetti sono comunque chiamati a cooperare e a informarsi reciprocamente in merito a fenomeni potenziali o reali di corruzione nell'ambito dei rapporti con soggetti della P.A.

8. ARCHIVIAZIONE E REGISTRAZIONI

L'O.d.V./RPCT sono, per quanto di competenza, responsabili di archiviare in apposito *dossier* le comunicazioni ricevute definite in questa procedura.