



FONDAZIONE BRUNO PARI di OSTIANO ONLUS

C.F.: 80004330199; P.IVA.: 00870300191
Via G.B. Rosa n. 42 - 26032 Ostiano (CR)
Tel. 0372 856233 - Fax 0372 840107
e-mail: amministrazione@brunopari.it,
pec: amministrazione@pec.ospedaleostiano.it;
sito internet: www.brunopari.it

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING rev. 01 Integrata con Software "My Whistleblowing"

1 Contesto di riferimento	pag. 2/9
2 Introduzione al Whistleblowing	pag. 3/9
3 Obiettivi - 4 Oggetto	pag. 3/9
5 Uffici e Funzioni coinvolti	pag. 4/9
6 Procedure e altri documenti correlati	pag. 4/9
7 Descrizione della procedura	pag. 4/9
8 Gestione delle segnalazioni	pag. 6/9
9 La tutela del segnalante	pag. 8/9
10 Infrazione della procedura	pag. 9/9
11 Revisioni della procedura	pag. 9/9



1. Contesto di riferimento

La Legge 179/2017 all'art. 2 intitolato "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato" ha introdotto il comma 2-bis all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, con l'obiettivo di favorire l'emersione di fattispecie di illecito. Di seguito è stato pubblicato il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina whistleblowing). Il termine si riferisce al dipendente di un Ente che segnala all'Organismo di Vigilanza (di seguito ODV), violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'integrità dell'Ente.

La segnalazione è un atto attraverso cui il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Ente di appartenenza. L'obiettivo della direttiva europea è stabilire norme minime comuni per garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, invitando i Datori di Lavoro a creare canali di comunicazione sicuri sia all'interno di un'organizzazione, sia all'esterno. In casi specifici, è prevista la possibilità di effettuare la segnalazione mediante la divulgazione pubblica attraverso i media.

Specificamente con il D.lgs 24/2023 (c.d. "**Legge sul Whistleblowing**") sono stati definiti:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall'art. 3 della Legge sul Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- le condizioni per l'effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001 sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.



2. Introduzione al Whistleblowing

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'Ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

3. Obiettivi

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno dell'Ente, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altro, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

4. Oggetto

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni.

Nel campo di applicazione della procedura non sono ricomprese

- a) le contestazioni legate a un interesse di carattere personale del segnalante, che attengono ai rapporti individuali di lavoro;
- b) 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 cui occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza;
- c) segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali in attuazione degli atti dell'Unione europea.

L'ODV considera rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, ai danni dell'integrità dell'Ente.

Le segnalazioni potranno riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e del Modello Organizzativo Gestionale adottato;
- realizzate in violazione dei Codici di comportamento, del Codice Etico, delle procedure



aziendali, relative alla tutela dei lavoratori, ivi inclusa la normativa antinfortunistica o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;

- a tutela della vita privata e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

5. Uffici e Funzioni coinvolti

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Organismo di Vigilanza (di seguito "ODV") istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- Direzione Generale;
- Amministrazione;
- Tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- Soggetti Terzi esterni all'Ente.

6. Procedure e altri documenti correlati

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Codice Etico dell'Ente;
- Protocolli e procedure aziendali in uso.

7. Descrizione della procedura

a. Oggetto e requisiti della segnalazione

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 dell'Ente individua le modalità per trasmettere all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni riguardanti condotte che possano configurare la possibile commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o comunque di violazioni del Modello.

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- **attraverso l'Add-On My Whistleblowing** al software My Governance, quale canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il "**Software**");
- a mezzo del servizio postale con raccomandata senza ricevuta di ritorno al fine di garantire la riservatezza del segnalante, con la dicitura sulla busta di spedizione "*All'ODV riservata/personale*";
- brevi manu ed 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 "*All'ODV riservata/personale*";
- mediante l'uso della apposita cassetta per le segnalazioni, posizionata all'ingresso della Fondazione Bruno Pari Palazzina storica nelle vicinanze della Bacheca Istituzionale, ed



anche in questo caso è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'ODV riservata/personale";

- mediante colloquio riservato con l'ODV da richiedersi direttamente al professionista incaricato con contatto diretto;
- ricevuta dal Direttore Generale dell'Ente che deve essere tempestivamente inoltrata nel rispetto delle garanzie di riservatezza all'ODV.

Le segnalazioni potranno anche essere effettuate mediante: canale esterno gestito dall'ANAC; divulgazione pubblica tramite la stampa o mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. Tali modalità hanno carattere residuo venendo attivate solo nel caso in cui i canali interni di segnalazione sopra indicati non siano risultati efficaci per la presa in carico e gestione effettiva: non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni; il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione 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.

Si precisa che l'Ente potrà prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate¹ 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.).

In ogni caso la segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

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:

- 1) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- 2) le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- 3) 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);
- 4) gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- 5) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- 6) ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

¹ Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'indagine (ad es.: illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).



Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

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

8. Gestione delle segnalazioni

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

- a. protocollazione e custodia;*
- b. istruttoria;*
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;*
- d. Archiviazione.*

a. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, attraverso la sua segreteria, e, rilascia al segnalante, avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione. Inoltre, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico (tenuto presso l'Ente) gli estremi della segnalazione, in particolare:

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

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'ODV 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.

Appare evidente che la modalità di trasmissione cartacea non può garantire la riservatezza del segnalante in assoluto. In ogni caso l'ODV e l'Ente mettono in atto modalità organizzative volte a proteggere la riservatezza: assegnazione di un codice alfanumerico all'interno del registro delle segnalazioni conservato in formato elettronico e rispetto al quale l'accesso è limitato all'ODV ed alla Direzione Generale.

b. Istruttoria preliminare

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione. A tal fine l'ODV ne valuta i contenuti:



- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata, richiede possibili ed ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine, questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con la fase dell'istruttoria.

c. Istruttoria e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle 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 procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è l'ODV può avvalersi di consulenti esterni e del supporto della Direzione Generale dell'Ente.

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

Di ogni investigazione, l'ODV prepara un report finale contenente:

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

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'ODV procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, l'ODV attiva la Direzione Generale e/o i Responsabili aziendali per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria alla Direzione Generale per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

d. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio della Direzione Generale dell'Ente, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

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

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.



9. 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, l'Ente ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. *la tutela della riservatezza del segnalante;*
- b. *il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

a. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo l'ODV può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

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.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Ad 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 segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Il soggetto segnalante non potrà 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.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'ODV dell'Ente. Può interessare le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative per la denuncia all'Ispettorato Nazionale del lavoro per i provvedimenti di competenza.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti dell'Ente – qualora la Fondazione abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, l'Ente a dover dimostrare



che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È 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.

c. Responsabilità del segnalante

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 del Codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, 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 dell'istituto oggetto della presente procedura.

Sono previste limitazioni alla responsabilità del soggetto segnalante, che non è punibile qualora riveli o diffonda informazioni su violazioni coperte dall'obbligo di segreto (diverso da segreto medico e forense e deliberazioni degli organi giurisdizionali), relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali o che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'ODV sono oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto, la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

10. Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti dell'Ente la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Fondazione, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

11. Revisioni della procedura

Data	Responsabile	Descrizione sommaria modifiche
11/01/2024	Direzione Generale	Rev. 01 Integrazione con software "My Whistleblowing"