

**PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITA'**

INDICE

1.	SCOPO	2
2.	RIFERIMENTI	2
3.	DESTINATARI	2
4.	RESPONSABILITÀ	3
5.	PROCESSO DI WHISTLEBLOWING	3
	5.1. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	
	5.2. INVIO DELLA SEGNALAZIONE	
	5.3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	
	5.4. DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE E MODALITÀ DI INOLTRO	
	5.5. ANALISI PRELIMINARE E VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	
	5.6. APPROFONDIMENTI SULLA SEGNALAZIONE	
	5.7. APPROFONDIMENTI SPECIFICI	
	5.8. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (SEGNALATORE)	
	5.9. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER	
6.	CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	6
7.	TUTELA DELLA PRIVACY	7
8.	MATRICE DEL PROCESSO DI WHISTLEBLOWING	7

RIEPILOGO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione della revisione
0	__/__/2018	Prima emissione

ESTREMI REDAZIONE, VERIFICA ED APPROVAZIONE

REDATTO DA RSA - Fondazione "F. Balicco"	VERIFICATO DA	APPROVATO DA DIR.
--	---------------	-----------------------------

1. SCOPO

Documento di proprietà della RSA - FONDAZIONE "F. Balicco" di Martinengo
È vietata la riproduzione e la diffusione anche parziale senza specifica autorizzazione scritta

**PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITA'**

Il **"whistleblowing"** (di seguito "segnalazione") è relativo a qualsiasi notizia riguardante sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla **RSA – Fondazione "F. Balicco"**, dalle procedure interne e dalla disciplina esterna comunque applicabile nonché denunce ed esposti ricevuti dal Collegio Sindacale per le tematiche di competenza.

Si evidenzia, in particolare, che il Modello nella **"PARTE GENERALE"** definisce le linee guida per richiedere chiarimenti o effettuare segnalazioni in merito a presunte violazioni.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una "segnalazione" ed è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

La presente procedura si applica alla **RSA – Fondazione "F. Balicco"** ed ai tutti i suoi collaboratori interni ed esterni ed ha lo scopo di rimuovere da un lato gli eventuali dubbi ed incertezze in chiunque, dipendente, collaboratore o altro soggetto, voglia effettuare le segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità, e quindi di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

Nello specifico la procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle "segnalazioni", da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

Ferme restando altre Policy o Procedure aziendali che regolano comunicazioni di dipendenti non strettamente riconducibili al peculiare ambito delle "segnalazioni", sono escluse dal perimetro della presente Procedura le segnalazioni inerenti a:

- a) tematiche di sicurezza informatica o di privacy, ovvero segnalazione di incidenti che riguardano le risorse umane, materiali ed immateriali (quali, ad esempio, malfunzionamenti software, guasti alla rete aziendale, smarrimento o distruzione accidentale di documenti, ecc.);
- b) reclami commerciali per i quali si rimanda alle specifiche interfacce interne preposte alla relativa gestione e alle procedure ad esse collegate.

Le segnalazioni rientranti nelle suindicate tipologie, sono inoltrate verso le funzioni preposte (come da Policy o Procedure aziendali), che ne monitora comunque gli esiti per rilevare eventuali debolezze del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Infine, nella procedura si forniscono chiare indicazioni operative circa:

- i. l'oggetto della segnalazione,
- ii. il suo contenuto,
- iii. i destinatari della segnalazione e
- iv. le forme di tutela previste nei confronti del "segnalante" (o whistleblower).

2. RIFERIMENTI

- Codice Etico della **RSA – Fondazione "F. Balicco"**;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della **RSA – Fondazione "F. Balicco"**;
- D. Lgs. 196/03 e Regolamento UE n. 679/2006 (GDPR) e disposizioni interne collegate alla materia della "Privacy"

3. DESTINATARI

PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITÀ
--

La presente procedura trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nello svolgimento delle proprie mansioni per conto delle **RSA – Fondazione “F. Balicco”**, rilevino il compimento di illeciti e/o irregolarità da parte di altri soggetti dipendenti o terzi a danno della Fondazione o di terze parti a cui la Fondazione sia legata da vincoli contrattuali.

PROCEDURA OPERATIVA

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITÀ

Possono essere considerati destinatari:

- a) Il Consiglio di Amministrazione;
- b) tutti i dipendenti della **RSA – Fondazione “F. Balicco”**;
- c) i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con **RSA – Fondazione “F. Balicco”** (“Parti Interessate”).

4. RESPONSABILITÀ

La gestione delle “segnalazioni” è attribuita al Collegio Sindacale ed in subordine all’Organismo di Vigilanza. Qualora siano presenti “segnalazioni riguardanti il Collegio Sindacale ovvero l’Organismo di Vigilanza”, le stesse saranno trasmesse direttamente al Consiglio di Amministrazione della **RSA – Fondazione “F. Balicco”** (nella persona del Presidente o alternativamente del Consigliere delegato alla ricezione delle segnalazioni).

5. PROCESSO DI WHISTLEBLOWING

Il processo, che prevede le attività di seguito descritte, viene svolto, dal Collegio Sindacale e in subordine dall’Organismo di Vigilanza, nel pieno rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo “PARTE GENERALE”.

5.1. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esistendo una lista univoca di reati od irregolarità oggetto della segnalazione, questa può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell’interesse pubblico ma non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- (a) penalmente rilevanti;
- (b) comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del Codice, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse **RSA – Fondazione “F. Balicco”** (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- (c) sanzionabili in via disciplinare;
- (d) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’ente;
- (e) suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’ente;
- (f) suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all’ambiente;
- (g) suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la società.

Le “segnalazioni” possono inoltre, a titolo di esempio, riguardare richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (es: violazione di disposizioni aziendali, controlli sui fornitori, ecc.).

**PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITA'**

5.2. INVIO DELLA SEGNALAZIONE

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i prestatori di lavoro, i soci e le altre "Parti Interessate" inviano le "segnalazioni" secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate.

Qualora un dipendente dovesse ricevere una "segnalazione" da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi), lo stesso ha l'obbligo di trasmettere la "segnalazione" medesima, con immediatezza ed in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

La mancata comunicazione di una "segnalazione" ricevuta costituisce una violazione della presente procedura (oltre che del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo), con l'applicazione da parte del Collegio Sindacale e in subordine dell'Organismo di Vigilanza, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

5.3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le "segnalazioni" devono essere redatte secondo l'apposito modello denominato, SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE – Modello SCI.01.0, reso disponibile mediante affissione alle bacheche presenti nella struttura ed a disposizione dei dipendenti/collaboratori. La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, come previsto nel modello, la segnalazione deve contenere:

- le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- la valutazione della gravità del fatto: se il fatto è penalmente rilevante, se può arrecare un pregiudizio patrimoniale o un danno all'immagine della società o danni alla salute o all'ambiente, etc.;
- la descrizione del fatto (condotta ed evento);
- l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- il riferimento a eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti. In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante
- con l'indicazione del luogo e della data.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto.

La segnalazione va prodotta sull'apposito modello, allegato alla presente procedura. La segnalazione può essere inoltrata a mezzo posta elettronica ai seguenti indirizzi:

▪ vigilanzafondazionebalicco@gmail.com

a questo si aggiunge l'indirizzo di posta ordinaria: Collegio Sindacale, RSA – FONDAZIONE "F. Balicco", Via s.Agata 1, Martinengo.

Si rammenta che le Segnalazioni pervenute a chiunque verbalmente (di persona o telefonicamente) o per iscritto (posta esterna o interna, e-mail, fax) devono essere trascritte nella modulistica dedicata con la massima tempestività dal soggetto ricevente.

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione/ inserimento, sono archiviate dal Collegio Sindacale e in subordine dall'Organismo di Vigilanza, e costituiscono il database delle segnalazioni, sia della loro

<p>PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITA'</p>

gestione, assicurando, altresì, l'archivio di tutta la documentazione allegata, così come di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

Tutte le metodologie di segnalazione garantiscono, siano esse effettuate in modo diretto che indiretto, il completo anonimato.

Nel caso in cui una segnalazione risulti non adeguatamente circostanziata, il Collegio Sindacale ed in subordine l'Organismo di Vigilanza, avrà la facoltà di richiedere al segnalante, ulteriori elementi di dettaglio, ai fini di una analisi approfondita della fattispecie segnalata. Semestralmente viene svolto un controllo di completezza, a cura della funzione addetta all'Audit Interno, al fine di accertare che tutte le Segnalazioni pervenute siano state trattate ed inserite nella reportistica periodica secondo quanto previsto dalla presente Procedura.

5.4. DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE E MODALITÀ DI INOLTRO

La segnalazione suddetta deve essere indirizzata al Collegio Sindacale e in subordine all'OdV. La documentazione della segnalazione sarà gestita con le caratteristiche della riservatezza.

La segnalazione può essere presentata a mezzo posta elettronica e mediante invio postale secondo le modalità di cui al precedente punto 5.3.

5.5. ANALISI PRELIMINARE E VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare a cura del Collegio Sindacale e in subordine dell'OdV al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima è archiviata dal Collegio Sindacale e in subordine dall'OdV, con le relative motivazioni.

Se a conclusione della fase di analisi preliminare emerga, invece, che la Segnalazione non rientra tra la tipologie di competenza come sopra definite, il Collegio Sindacale e in subordine l'OdV provvederà all'inoltro verso le competenti Funzioni responsabili della RSA – FONDAZIONE, come precedentemente indicato.

5.6. APPROFONDIMENTI SULLA SEGNALAZIONE

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, il Collegio Sindacale e in subordine l'OdV provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche coinvolgendo, se ritenuto opportuno, le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione, fatto salvo quanto previsto sub e);
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla **RSA – Fondazione "F. Balicco"**;
- d) concordare con il Consiglio di Amministrazione, l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio dell'attuazione;
- e) concordare collegialmente le azioni relative a segnalazioni riguardanti tematiche relative a denunce ex art. 2408 c.c. (denunce da parte dei soci) e/o segnalazioni relative a denunce su irregolarità contabili - eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa;
- f) concordare con il Consiglio di Amministrazione (e/o con altre Funzioni interessate) eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della **RSA – Fondazione "F. Balicco"** (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori dall'Albo);
- g) richiedere l'avvio, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;

PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITA'

h) sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a dipendenti e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati.

5.7. APPROFONDIMENTI SPECIFICI

Il Collegio Sindacale e in subordine l'OdV comunica i risultati degli approfondimenti e delle verifiche relative alla Segnalazione al Consiglio di Amministrazione (se destinatario originario della Segnalazione) ed ai Responsabili aziendali eventualmente interessate dai contenuti della Segnalazione medesima, sarà cura del Consiglio di Amministrazione dare informazione in merito ad eventuali provvedimenti da intraprendere verso i dipendenti segnalati. Con cadenza annuale (se non diversamente richiesto) il Collegio Sindacale e in subordine l'OdV, fornisce un apposito report riepilogativo delle Segnalazioni pervenute contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

5.8. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (SEGNALATORE)

Come disposto dalla normativa di riferimento, sono previste tre forme di tutela a garanzia del segnalatore:

- 1) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante,
- 2) il divieto di discriminazione nei confronti del "whistleblower";
- 3) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del whistleblower viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare su quanto accaduto al vertice societario, per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza.

5.9. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER

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 della presente procedura, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, il Collegio Sindacale e in subordine l'OdV cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della Segnalazione.

7. TUTELA DELLA PRIVACY

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITA'

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti nell'ambito della presente procedura sono trattati nel rispetto della vigente normativa privacy, secondo le disposizioni del D. Lgs. n.196/03 e del Regolamento GDPR.

8. MATRICE DEL PROCESSO DI WHISTLEBLOWING

Il processo di "Whistleblowing" è sinteticamente e schematicamente riepilogato nella tabella che segue:

MATRICE DEL PROCESSO DI WHISTLEBLOWING					
Processi	Dipendenti e Whistleblower	Collegio Sindacale	Organismo di Vigilanza	Consiglio di Amministrazione	Altre funzioni aziendali
Funzioni coinvolte					
INVIO DELLA SEGNALAZIONE	R	I	I		
ANALISI PRELIMINARE E VERIFICA DELLA FONDATAZZA DELLA SEGNALAZIONE		A-R	A-R		C
APPROFONDIMENTI SULLA SEGNALAZIONE		A-R	A-R		C-R
APPROFONDIMENTI SPECIFICI		A-R	A-R		C-R
COMUNICAZIONE DEI RISULTATI		A-R	A-R	I	I
ARCHIVIAZIONE		A-R	A-R		
Legenda: R - Responsabile attività A - Responsabile approvazione/validazione C - Coinvolgimento nell'attività I - Informato dell'attività					

PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE IRREGOLARITA'

WHISTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DELLA CONDOTTE ILLECITE

I dipendenti e i collaboratori in generale della RSA – Fondazione “F. Balicco” che intendono segnalare situazioni di illeciti e/o presunte irregolarità (es. fatti di corruzione, altri reati contro l’Ente, illeciti e/o irregolarità amministrative, ecc.) di cui sono venuti a conoscenza, debbono utilizzare il presente modello per effettuare la segnalazione.

*Si ricorda che la Legge **tutela i diritti dei soggetti che effettuano la segnalazione**, in particolare è stabilito che:*

- *l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nel procedimento disciplinare l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo che la sua conoscenza non sia indispensabile per la difesa del segnalato;*
- *la denuncia è sottratta all’accesso eventualmente richiesto da parte da estranei o comunque dei soggetti non direttamente coinvolti nella gestione del processo di “whistleblowing”;*
- *il segnalante che ritiene di essere discriminato nel lavoro a causa della segnalazione/denuncia, può segnalare tale situazione al Collegio Sindacale, ovvero all’Organismo di Vigilanza ovvero al Consiglio di Amministrazione*

<i>Nome e Cognome del segnalante</i>	
<i>Qualifica e posizione</i>	<i>Sede di lavoro</i>
<i>Telefono/Cellulare</i>	<i>Indirizzo di posta elettronica</i>
<i>Data/Periodo di riferimento del fatto</i>	<i>Luogo fisico in cui il fatto si è verificato (ufficio o se all’esterno luogo e indirizzo)</i>
<i>Valutazioni preliminari del segnalante</i>	
Ritengo che le azioni /omissioni poste in essere/tentate siano:	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> penalmente rilevanti • <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codice Etico e/o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare • <input type="checkbox"/> idonee ad arrecare un pregiudizio patrimoniale alla società • <input type="checkbox"/> idonee ad arrecare un pregiudizio all’immagine della società • <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o do arrecare un danno all’ambiente • <input type="checkbox"/> arrecare pregiudizio ai dipendenti o agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la società o per conto della società
<i>Descrizione del fatto (condotta posta in essere o evento verificatosi)</i>	
<i>Autore/i del fatto (dati anagrafici se conosciuti o altri elementi utili alla identificazione)</i>	<i>Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo</i>
<i>Eventuali allegati a sostegno della segnalazione</i>	

Luogo e data

Firma del segnalante