



ARA S.r.l.
MODELLO ORGANIZZATIVO
PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE
DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE
DEL SEGNALANTE

PR_13
Rev. n. 0

1

PROCEDURA.13

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante

File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/ 2001.doc

Approvazione: Organo Amministrativo **Verbale riunione del:** 23.10.2024

 ARA S.r.l. <small>ASSETS RECOVERY & ADMINISTRATION</small>	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
--	---	----------------------------------

Indice

1 - OGGETTO	3
2 - DEFINIZIONI	3
3 - LA NORMATIVA VIGENTE	6
4 - COSA SI PUÒ SEGNALARE	7
5 - COSA NON SI PUÒ SEGNALARE	7
6 - I SOGGETTI ABILITATI AD EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE	8
7 - IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	9
8 - I CANALI DI SEGNALAZIONE	9
8.1 Canale di Segnalazione Interna	9
8.2 Canale di Segnalazione Esterna	10
8.3 Canale di Divulgazione Pubblica	10
8.4 Canale di Denuncia	10
9 - INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	10
9.1 Il canale di segnalazione informatico criptato	11
9.2 Il canale di segnalazione in forma scritta	11
9.3 Il canale di segnalazione con altre modalità informatiche	12
9.4 Il canale di segnalazione verbale o con audizione	12
9.5 Segnalazioni inviate ad un soggetto interno diverso da chi gestisce le segnalazioni	12
10 - COMUNICAZIONE	13
11 - MODIFICA DEL CANALE DI SEGNALAZIONE O DEL SOGGETTO DESTINATO A RICEVERE LE SEGNALAZIONI	13
12 - GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA	14

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante

File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc

Approvazione: Organo Amministrativo **Verbale riunione del:** 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

13 - LA RISERVATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	17
14 - IL RISPETTO DELLA PRIVACY	17
15 - TUTELA DEL SEGNALANTE	18

3

1 - OGGETTO

Scopo della presente procedura è quello di fornire uno strumento che indichi in maniera chiara e trasparente quali siano le irregolarità o gli eventuali illeciti che si possono segnalare, fornendo informazioni su oggetto, contenuti, modalità di trasmissione, destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, e delle forme di tutela che vengono offerte secondo la legge al segnalante.

2 - DEFINIZIONI

Il presente Glossario è relativo a tutti i casi in cui è applicabile la disciplina a norma del D.Lgs. 24/2023 ex art. 2, ma le definizioni vanno lette all'interno del contesto di ARA S.r.l. come meglio specificato nella presente procedura.

Si intendono per: (n.d.r. i riferimenti agli articoli sono quelli del D.Lgs. 24/2023 se non diversamente indicato)

- a) **“*violazioni*”:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:
 - 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6); (n.d.r. i numeri fa riferimento ai numeri sotto indicati in questo paragrafo)
 - 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
 - 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti;

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante

File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc

Approvazione: Organo Amministrativo **Verbale riunione del:** 23.10.2024

 ARA S.r.l. <small>ASSETS RECOVERY & ADMINISTRATION</small>	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
--	---	----------------------------------

4

sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle associazioni o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle associazioni;
- 6) Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5);
- b) **“informazioni sulle violazioni”**: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- c) **“segnalazione o segnalare”**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;
- d) **“segnalazione interna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'articolo 4;
- e) **“segnalazione esterna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui all'articolo 7;
- f) **“divulgazione pubblica o divulgare pubblicamente”**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- g) **“persona segnalante o whistleblower”**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo; Il contesto lavorativo dovrebbe di per se rappresentare una occasione di ascolto e di confronto tra le persone ai vari livelli gerarchico funzionali tali per cui la segnalazione dovrebbe rappresentare

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante

File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc

Approvazione: Organo Amministrativo **Verbale riunione del:** 23.10.2024

 ARA S.r.l. <small>ASSETS RECOVERY & ADMINISTRATION</small>	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
--	---	----------------------------------

un momento successivo a quello del confronto ai livelli sopra indicati;

- h) **“facilitatore”**: una 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;
- i) **“contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- j) **“persona coinvolta”**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- k) **“ritorsione”**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o puo' provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- l) **“seguito”**: l'azione intrapresa dal soggetto cui e' affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- m) **“riscontro”**: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;
- n) **“soggetti del settore pubblico”**: Non applicabile alla nostra società/ente ... omissis ...
- o) **“soggetti del settore privato”**: soggetti, diversi da quelli rientranti nella definizione di soggetti del settore pubblico, i quali:
 - 1) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato; **NON APPLICABILE ALLA NOSTRA SOCIETA'**
 - 2) rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1); **NON APPLICABILE ALLA NOSTRA SOCIETA'**
 - 3) sono diversi dai soggetti di cui al numero 2), rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1). **APPLICABILE ALLA NOSTRA SOCIETA'**
- p) **“whistleblowing”** con questo termine intendiamo le attività di regolamentazione

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

6

comprese le procedure atte a gestire la protezione e la tutela del Segnalante, oltre ai successivi adempimenti formali descritti all'interno della presente Procedura;

Altre definizioni:

- q) “**ANAC**” o “Autorità Nazionale Anti Corruzione”: la pubblica autorità preposta a vigilare sulla corretta applicazione e concreta attuazione della normativa in materia di gestione delle segnalazioni e di protezione dell'autore di una segnalazione. ANAC è soggetto che detiene il potere sanzionatorio ed ha l'incarico di predisporre e gestire il canale esterno di segnalazione;
- r) “**Decreto**” o “**D.lgs. 24/2023**”: il Decreto Legislativo del 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*”;
- s) “**Responsabile della Gestione del Canale Interno di Segnalazione**” in acronimo “**RGCIS**”: soggetto interno od esterno all'ente che, all'uopo adeguatamente formato, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 24/2023 cura il ricevimento e la fase di prima analisi della segnalazione, oltre ai successivi adempimenti formali descritti all'interno della presente Procedura;
- t) “**Modello**” o “**Modello Organizzativo**”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- u) “**Codice Etico**”: testo contenente i diritti ed i doveri morali di ARA S.R.L., che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano all'attività aziendale;
- v) “**Organismo di Vigilanza o OdV**”: organismo interno all'ente, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo costante aggiornamento;
- z) “**Stakeholders**”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi della società.

3 - LA NORMATIVA VIGENTE

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recepisce a livello nazionale la disciplina di matrice europea, di cui alla Direttiva UE 2019/1037 nel settore privato che era già intervenuta a normare tale argomento con la L. 179/2017 che è da intendersi superata a decorrere dal 15 luglio 2023.

Il Decreto di recepimento, in un'ottica di coordinamento con la disciplina della responsabilità da reato degli enti, ha previsto una modifica dell'art. 6, comma 2-bis del D.lgs. 231/01, sostituito dal seguente: “2-bis. I modelli di cui comma 1, lettera a), prevedono i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e), di cui al decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 1937/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante

File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc

Approvazione: Organo Amministrativo **Verbale riunione del:** 23.10.2024

 ARA S.r.l. <small>ASSETS RECOVERY & ADMINISTRATION</small>	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
--	---	----------------------------------

del 23 ottobre 2019".

Sicché la disciplina di cui alla Direttiva è, a partire dall'entrata in vigore della norma di recepimento prevista a decorrere dal 15.07.2023, applicabile agli enti dotati di un Modello organizzativo 231, e ciò a prescindere dal numero di dipendenti impiegati dalla persona giuridica.

4 - COSA SI PUÒ SEGNALARE

ARA S.r.l. rientra nei soggetti del settore privato come definiti dal decreto all'art. 2 comma 1) lettera q) punto 3) (vedi definizioni sopra punto o.3)

Le violazioni segnalabili sono state sintetizzate da ANAC nelle proprie linee guida come segue:



5 - COSA NON SI PUÒ SEGNALARE

Specificatamente per gli enti privati secondo le disposizioni dell'art. 1 comma 2 lettera a) le

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

segnalazioni non si applicano “alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante … che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro … , ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro … con le figure gerarchicamente sovraordinate”.

Inoltre le segnalazioni non si applicano a casi di “mobbing”, ovvero un insieme di presunti comportamenti aggressivi e persecutori posti in essere sul luogo di lavoro, al fine di colpire ed emarginare la persona che ne è vittima, quando questi siano riferibili all’art. 1 comma 2 lettera a) del decreto. “… *con le figure gerarchicamente sovraordinate*”.

6 - I SOGGETTI ABILITATI AD EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, per quanto afferisce al settore privato, sono abilitati ad inoltrare segnalazioni tramite il Canale Interno all’uopo predisposto da ARA S.R.L., a norma dell’art. 3 comma 3):

- i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- i lavoratori autonomi;
- i lavoratori o i collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La tutela delle persone segnalanti di cui al comma 3 si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

Le misure di protezione si applicano anche:

- a) ai facilitatori;
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

7 - IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

Cosa deve contenere la segnalazione:

- chiara ed esaustiva descrizione del fatto o dei fatti (obbligatorio);
- il luogo in cui è stato commesso (se conosciuto);
- il periodo o il giorno, ora di commissione (se conosciuto);
- la persona o le persone (cognome e nome) con le relative qualifiche di servizio che hanno posto in essere i fatti oggetto di segnalazione (se conosciuto);
- altre persone presenti ai fatti (se presenti);
- documenti che possano provare quanto asserito dal segnalante (se disponibili);
- qualsiasi altra informazione o documento utile.

Le misure di protezione del segnalante prevedono che: “al momento della segnalazione ..., la persona segnalante ... aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, ... fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'articolo 1 (del D.Lgs. 24/2023)”.

8 - I CANALI DI SEGNALAZIONE

8.1 Canale di Segnalazione Interna

A norma dell'art. 4 del D.Lgs. 24/2023, la società ARA S.R.L. ha istituito il canale di segnalazione

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
--

File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/ 2001.doc
--

Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024
--

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

interna nominando il RGCIS (Responsabile della Gestione del Canale Interno di Segnalazione) nella stessa persona dell'Organismo di Vigilanza; i riferimenti e i contatti dell'OdV nonché RGCIS sono indicati sul sito internet e presso la bacheca aziendale.

Per ARA S.r.l. si applica il canale di segnalazione interno per:

Le violazioni del D.Lgs. 231/2001;

Le segnalazioni interne vengono gestite dal RGCIS come sopra indicato.

Il RGCIS è disponibile in caso di dubbi ad approfondire con il segnalante eventuali problematiche seguendo le indicazioni indicate nel seguito della presente procedura.

8.2 Canale di Segnalazione Esterna

Per ARA S.R.L. - NON APPLICABILE

8.3 Canale di Divulgazione Pubblica

Per ARA S.R.L. - NON APPLICABILE

8.4 Canale di Denuncia

Per ARA S.R.L. - NON APPLICABILE

9 - INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

ARA S.R.L., al fine di tutelare la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, ha istituito una serie di canali di comunicazione e precisamente:

- il canale di segnalazione scritta;
- il canale di segnalazione verbale o con audizione;

ARA S.R.L. consiglia inoltre la segnalazione non anonima in considerazione anche della tutela del segnalante in quanto se l'identità dello stesso non fosse nota non si potrebbe porre in essere le tutele previste nel decreto.

Eventuali segnalazioni anonime verranno prese in carico solo se adeguatamente

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

circostanziate.

11

La procedura ha lo scopo di normare in dettaglio come possa essere inviata, con quali modalità presentare una eventuale segnalazione interna:

9.1 Il canale di segnalazione informatico criptato

ARA S.R.L. ha deciso di non applicare tale modalità di inoltro in considerazione di aspetti legati alla tipologia di lavoratori impiegati che potrebbero non avere dimestichezza con gli strumenti informatici.

9.2 Il canale di segnalazione in forma scritta

Per le segnalazioni interne in forma scritta, sono necessari alcuni accorgimenti da parte del segnalante per garantire la riservatezza dei dati personali secondo le seguenti indicazioni:

al fine di evitare dispersioni di informazioni anche in caso di apertura accidentale di una eventuale busta cartacea indirizzata al RGCIS è indispensabile che vengano utilizzate tre buste chiuse come segue:

- 1)la prima con i dati identificativi del segnalante (proprie generalità) unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento in busta chiusa (Si veda All. 1 Modulo n.1 “Dati del segnalante”);
- 2)la seconda con la segnalazione, al fine di separare i dati del segnalante dalla segnalazione stessa unitamente ad eventuali altri documenti allegati sempre in busta chiusa (Si veda All. 2 Modulo n. 2 “Dati e informazioni segnalazione”);
- 3)la terza contenente le prime due buste (busta 1 e busta 2) e recante all'esterno la dicitura “CONTENUTO RISERVATO – NON APRIRE - DA CONSEGNARE PERSONALMENTE al Responsabile della Gestione del Canale Interno di Segnalazione”, presso i recapiti indicati sul sito internet e presso la bacheca aziendale, **Si ricorda di non indicare in alcun modo sulla busta i propri dati.**

Il segnalante dovrà utilizzare preferibilmente i moduli allegati alla presente procedura, compilandoli

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

 ARA S.r.l. <small>ASSETS RECOVERY & ADMINISTRATION</small>	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

in ogni sua parte.

Entro sette giorni dalla ricezione della busta l'addetto alla ricezione della posta da ARA S.R.L. dovrà comunicare via telefono e via email all'indirizzo giancarlo@slavich.it il ricevimento della stessa.

La busta verrà acquisita dall'O.d.V. quanto prima e conservata a cura dello stesso.

12

9.3 Il canale di segnalazione con altre modalità informatiche

ARA S.R.L. ha deciso di non applicare tale modalità di inoltro in considerazione di aspetti legati alla tipologia di lavoratori impiegati che potrebbero non avere dimestichezza con gli strumenti informatici.

9.4 Il canale di segnalazione verbale o con audizione

Le segnalazioni interne in forma verbale sono effettuate attraverso linee telefoniche o, su richiesta della persona segnalante, mediante una audizione (eventualmente anche in forma telematica), che dovrà svolgersi in un tempo “ragionevole” (in ogni caso non oltre 21 giorni dall'inoltro della richiesta).

La richiesta di audizione può essere effettuata dal soggetto interessato tramite invio di una email all'indirizzo giancarlo@slavich.it o tramite i canali telefonici messi a disposizione.

Il RGCIS che raccoglie la segnalazione procede a redigere un verbale, nel quale confluiscono le informazioni essenziali fornite dal segnalante. Detto verbale deve essere conservato in modo da garantire la riservatezza dell'autore della segnalazione ed è fatto divieto della diffusione dei contenuti ivi annotati.

9.5 Segnalazioni inviate ad un soggetto interno diverso da chi gestisce le segnalazioni

ARA S.R.L. dispone che le segnalazioni eventualmente pervenute tramite canali differenti rispetto al Canale Interno predisposto ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023 verranno processate nel

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

merito e che ARA S.R.L. riconoscerà, in ogni caso, le tutele previste dal Decreto in favore dell'autore della segnalazione, sia per quanto afferisce al rispetto dei diritti alla privacy ed alla riservatezza, sia per quanto riguarda i divieti di discriminazione e di azioni ritorsive in suo danno. Ad ogni modo, qualora le segnalazioni formalizzate tramite canali non regolamentati dovessero pervenire a soggetti diversi rispetto al Responsabile della Gestione del Canale Interno di Segnalazione, questi sono chiamati a trasmettere il contenuto della segnalazione al medesimo RGCIS entro sette giorni dalla ricezione concordandone le modalità di invio, successivamente, a cancellare senza ritardo ogni dato raccolto tramite il canale non convenzionale e rimasto nella loro disponibilità. Sarà premura del Responsabile del Canale Interno di Segnalazione accertare che i dati transitati siano poi conservati in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, e dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR.

13

10 - COMUNICAZIONE

ARA S.R.L. provvede a fornire adeguata informazione e formazione al personale e in generale a tutti i soggetti che possono effettuare segnalazioni in merito alla implementazione dei Canali Interni di segnalazione, e dà agli stessi adeguata diffusione nell'ambiente lavorativo.

ARA S.R.L. provvede anche alla pubblicazione delle inerenti informazioni presso il sito internet istituzionale nella sezione dedicata oppure sul sito <https://www.corsi231.it> nella pagina predisposta per le segnalazioni.

11 - MODIFICA DEL CANALE DI SEGNALAZIONE O DEL SOGGETTO DESTINATO A RICEVERE LE SEGNALAZIONI

Nell'ipotesi di successione nel ruolo di RGCIS, si prescrive che la figura uscente provveda con la massima diligenza ad istruire e formare l'incaricato subentrante, provvedendo alla solerte trasmissione della documentazione afferente ad eventuali indagini concluse, ancora in corso di svolgimento o in procinto di essere avviate.

Contestualmente a detta successione, il precedente RGCIS redige un Report riepilogativo circa il proprio operato nell'ambito della gestione delle segnalazioni, consegnandone copia alla figura

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

subentrante.

14

12 - GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

Il flusso della gestione della segnalazione interna è schematizzato, secondo i seguenti punti:

1. SEGNALAZIONE E INOLTRO

I soggetti abilitati (vedi capitolo 6), effettuano la segnalazione attraverso il canale di segnalazione interna (vedi capitolo 8.1) con le modalità previste per l'inoltro della segnalazione interna (vedi capitolo 9).

2. RICEZIONE E PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE

Il RGCIS Responsabile della Gestione del Canale Interno di Segnalazione riceve e prende in carico la segnalazione.

3. RISCONTRO AL SEGNALANTE

Il RGCIS fornisce riscontro all'autore circa l'effettiva presa in carico della segnalazione, entro massimo sette giorni dalla ricezione della segnalazione.

4. PRIMA VALUTAZIONE

Il RGCIS effettua una prima valutazione in ordine alla tipologia di segnalazione ricevuta, alla categoria alla quale la stessa è riferibile, alle attività di indagine ed approfondimento che intende promuovere al fine di valutare la sussistenza dei fatti segnalati, a valutare la documentazione che reputa necessario raccogliere e richiedere, al segnalante e alle funzioni aziendali potenzialmente coinvolte nella fase d'indagine interna.

5. REPORT DI VALUTAZIONE E PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE

Le informazioni relative alla prima valutazione devono confluire all'interno di un Report di

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

valutazione e presa in carico della segnalazione.

15

Si possono verificare due casi:

1) Segnalazione non processabile:

- a) perché non rientra nelle casistiche definite da questa Procedura (si veda cap. 5 Cosa non si può segnalare): segue punto: Comunicazione segnalazione non processabile.
- b) perché non rientra nelle casistiche definite da questa Procedura (si veda cap. 4 Cosa si può segnalare): segue punto: Comunicazione segnalazione non processabile.

2) Comunicazione segnalazione processabile;

- Segnalazione processabile perché adeguata: segue punto: Iter di indagine (Seguito).

6. COMUNICAZIONE SEGNALAZIONE NON PROCESSABILE

Il RGCIS effettua comunicazione al segnalante del fatto che la segnalazione non è processabile descrivendo le motivazioni. Il processo si interrompe; segue punto 12: Archiviazione.

7. ITER DI INDAGINE (SEGUITO)

Il RGCIS effettua:

- indagini ed approfondimenti;
- raccolta della documentazione;
- coinvolgimento delle funzioni aziendali potenzialmente interessate e coinvolte.

8. REPORT DI CONCLUSIONE

Il RGCIS predisponde un report di conclusione all'interno del quale:

- riassume le attività di approfondimento svolte;
- riassume le azioni intraprese o meno dalle funzioni aziendali e dagli organi amministrativi;

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

 ARA S.r.l. <small>ASSETS RECOVERY & ADMINISTRATION</small>	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

- indica le determinazioni finali circa la valutazione della segnalazione oltre alle afferenti motivazioni.

16

9. RISCONTRO AL SEGNALANTE ESITO ITER DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Il RGCIS provvede ad inviare un riscontro al segnalante non oltre tre mesi a decorrere dai sette giorni previsti per l'avviso di presa in carico.

10. TRASMISSIONE AL DIR. GENERALE / LEGALE RAPPRESENTANTE (RISCONTRO)

Il RGCIS nel rispetto della riservatezza della persona segnalante, è tenuto a trasmettere senza ritardo il Report di conclusione del processo di segnalazione, cosiddetto “riscontro”, al Legale Rappresentante.

11. INTERVENTI CORRETTIVI

Il Legale rappresentante assume le necessarie determinazioni in relazione alla predisposizione degli eventuali interventi rimediali e correttivi, ovvero affinché il medesimo dia lo stimolo all'eventuale procedimento disciplinare. Si noti che, qualora detto soggetto versi in una condizione di conflitto di interesse, in quanto soggetto segnalato o, comunque, coinvolto nei fatti oggetto della segnalazione, il RGCIS procede ad inoltrare il Report, anziché al Legale Rappresentante, ai soci, per le inerenti determinazioni.

12. ARCHIVIAZIONE

Le informazioni e tutta la documentazione relative a questo processo devono essere trattate e conservate rispettando quanto descritto nei capitoli di questa Procedura

In caso di accessi od ispezioni dell’Ispettorato del Lavoro, anche in nome e per conto di ANAC, vengano garantiti massima collaborazione e libero accesso agli ispettori incaricati ai Canali di Segnalazione Interna, per l'esperimento dei necessari controlli.

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

13 - LA RISERVATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

ARA S.R.L. dispone che debba essere osservato il massimo riserbo circa il contenuto delle segnalazioni, oltre che in merito all'identità dell'autore. Le segnalazioni, invero, non possano essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. È quindi compito del Responsabile del Canale Interno gestire la segnalazione adottando ogni necessaria misura atta a garantire una adeguata tutela della riservatezza dell'autore.

Nell'ambito di un eventuale procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare interno che dovesse eventualmente essere instaurato in conseguenza della segnalazione, qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata. Qualora, però, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In tale ultima ipotesi, viene dato avviso all'autore della segnalazione, tramite comunicazione scritta, circa le ragioni sottese alla rivelazione dei dati riservati. Ciò viene fatto anche ogni qualvolta la rivelazione dell'identità del segnalante e delle informazioni contenute nella segnalazione siano indispensabili ai fini della difesa della persona coinvolta nel procedimento disciplinare.

14 - IL RISPETTO DELLA PRIVACY

L'attività afferente alla gestione della segnalazione viene effettuata in conformità con le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D.Lgs. 18 maggio 2018, n. 51.

I dati personali che non risultino strettamente necessari ai fini della gestione di una specifica segnalazione non devono essere raccolti e, se raccolti accidentalmente, devono essere cancellati

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

immediatamente.

18

ARA S.R.L. assume la funzione di Titolare del trattamento ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, in relazione ai dati raccolti nel corso del processo di segnalazione; e provvede quindi a fornire adeguate informazioni all'autore della segnalazione o a qualsivoglia altro soggetto coinvolto, nonché ad adottare misure a presidio del diritto alla riservatezza riconosciuti in capo agli stessi.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate 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 (art. 14 del D.Lgs. 24/2023).

Il RGCIS conserva adeguatamente la documentazione inerente al processo di segnalazione su supporto informatico e/o cartaceo, in modo da garantirne la riservatezza e la protezione del diritto alla privacy di tutti i soggetti coinvolti; dove previsto verrà utilizzato il canale criptato per la raccolta di tutte le informazioni ricevute.

L'OdV assume la qualifica di Autorizzato ai fini privacy in qualità di Responsabile della Gestione del Canale Interno di Segnalazione.

L'OdV conserva la facoltà di adottare una propria procedura interna, atta a regolare gli adempimenti correlati, sempre garantendo il rispetto dei presidi previsti all'interno della presente Procedura a tutela del segnalante.

15 - TUTELA DEL SEGNALANTE

ARA S.R.L. vieta ogni forma di comportamento ritorsivo nei confronti del segnalante.

Di seguito sono indicate talune fattispecie che, qualora siano riconducibili all'articolo 2, comma 1, lettera m), costituiscono ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante

File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc

Approvazione: Organo Amministrativo **Verbale riunione del:** 23.10.2024

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

19

Ogni eventuale atto ritorsivo commesso all'interno della struttura organizzativa viene punito da ARA S.R.L. con l'applicazione di una sanzione disciplinare nei confronti dell'autore dell'iniziativa, oltre ad essere reputato nullo e privo di qualsivoglia efficacia nel contesto del rapporto giuslavoristico intercorrente con il dipendente colpito (ad es. il segnalante ingiustamente demansionato verrà reintegrato senza ritardo nella propria posizione lavorativa).

Di più, a supporto della persona segnalante, è istituito presso ANAC un registro dei soggetti del Terzo settore adibiti a fornire sostegno ai cosiddetti whistleblower. L'elenco riporta soggetti convenzionati con l'Autorità Anticorruzione. Le misure di sostegno fornite dagli enti inseriti nell'elenco consistono in: informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

La tutela del segnalante presuppone che sia noto chi sia il segnalante senza tale conoscenza risulta impossibile la tutela del medesimo.

	ARA S.r.l. MODELLO ORGANIZZATIVO PR_WB PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	PR_13 Rev. n. 0
---	---	----------------------------------

Nei casi di segnalazione, denuncia all'autorità giudiziaria o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni si applicano le misure di protezione per le ritorsioni.

20

ARA S.R.L.
L'Organo amministrativo
Dott. Mario Brenna
Dott.ssa Maria Cristina Fortunati
Dott. Alberto Algel Puletti

All.:

- 1) All. 1 WB Modulo n. 1 Dati del segnalante modello
- 2) All. 2 WB Modulo n. 2 Dati e informazioni segnalazione modello

Documento: Procedura 13 per la gestione delle segnalazioni e la protezione del segnalante
File: PR_13 ARA S.r.l. D.Lgs. 231/2001.doc
Approvazione: Organo Amministrativo Verbale riunione del: 23.10.2024