

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	<i>Data</i> 20.08.2023	<i>Pagina</i> 1 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	---------------------------	--------------------------

PROCEDURA WHISTLEBLOWING per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

	Emissione	Agg. 1	Agg. 1	Agg. 1
Verifica e Convalida (OdV)				
Approvazione (CDA)				

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	<i>Data</i> 20.08.2023	<i>Pagina</i> 2 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	---------------------------	--------------------------

Sommario

1.	INTRODUZIONE	3
2.	SCOPO ED OBIETTIVI	3
3.	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4.	RIFERIMENTI	3
5.	RESPONSABILITÀ E COINVOLGIMENTI	3
6.	WHISTLEBLOWER	3
7.	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	4
8.	CANALE DI SEGNALAZIONE	5
9.	CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	6
10.	FASI DEL PROCEDIMENTO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING.	6
11.	FASE DI RICEZIONE E PROTOCOLLAZIONE DELLA SEGNALAZIONE	7
12.	FASE DI VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE E ATTIVITÀ DI VERIFICA DEL RWBL/DWBL	8
13.	FASE ISTRUTTORIA	9
14.	FASE DI TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE AL SOGGETTO COMPETENTE	9
15.	NOTIZIE SULLO STATO DELLA SEGNALAZIONE.	10
16.	CONSERVAZIONE DI DATI E ULTERIORI MISURE DI SICUREZZA.	10
17.	ANALISI PERIODICA DELLE INFORMAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING.	10
18.	FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	11
19.	ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLA PROCEDURA	11
20.	ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	11
21.	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	12
22.	TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	12
23.	RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER	13
24.	DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE, MODULI E ISTRUZIONI OPERATIVE	13
25.	MODULO IO09MO02- DATI E INFORMAZIONI SULLA CONDOTTA ILLECITA	14

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 3 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	--------------------	-------------------

1. INTRODUZIONE

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti cd. "Whistleblowing".

Il focus della previsione normativa sta nella consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, i dipendenti o altri 'portatori d'interesse', per paura di ritorsioni o di discriminazioni non denunciano le irregolarità.

2. SCOPO ED OBIETTIVI

Scopo della procedura è quello di indicare i flussi informativi per la gestione delle segnalazioni e rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, come ad esempio i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

A tale fine la procedura ha l'obiettivo di fornire al whistleblower i canali e le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il documento si applica a tutte le segnalazioni riguardanti:

- violazioni di quanto previsto dalle procedure aziendali, dai manuali interni, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato, oltre alle violazioni di leggi e regolamenti vigenti, ivi inclusi gli illeciti, gli atti e le omissioni legati a violazione della normativa europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente come definiti dal D. Lgs. 24/2023;
- comportamenti posti in essere in violazione dei principi e/o delle norme di comportamento indicate nel Codice Etico e di Comportamento e del Codice di Condotta Fornitori, adottati dall'Ente;

4. RIFERIMENTI

- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019.
- art.54 bis 1 nell'ambito del D.lgs 165/2001 "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" , in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come Whistleblowing.
- Codice Etico
- Modello di organizzazione, gestione e controllo D. Lgs. 231/2001 della Società

5. RESPONSABILITÀ E COINVOLGIMENTI

- RWBL – Responsabile Whistleblowing
- DWBL – Deputy Whistleblowing
- GdL – Gruppo di Lavoro nominato dall'Esecutivo
- ANAC – Associazione Nazionale Anticorruzione

6. WHISTLEBLOWER

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse o l'integrità dell'amministrazione dell'ente, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo, in qualità di:

- dipendenti;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'azienda;

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 4 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	--------------------	-------------------

- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'azienda;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'azienda.

7. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione è legittima quando:

- il rapporto giuridico è in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

La segnalazione può riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse dell'ente e che consistono in:

1. violazioni di disposizioni normative nazionali

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, violazioni in materia antinfortunistica, reati contro l'ambiente, ecc.), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti

2. violazioni di disposizioni normative europee:

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea 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; 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;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione

3. La segnalazione può avere anche ad oggetto:

- informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate
- attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga possano ragionevolmente verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti

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

- a. penalmente rilevanti;
- b. poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento e Codice Etico o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- c. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o all'immagine all'Azienda;

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 5 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	--------------------	-------------------

- d. suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti, e/o di arrecare un danno all'ambiente.

La segnalazione (whistleblowing) 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 che esulano dalle fattispecie corruttive sopra descritte.

8. CANALE DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere rivolta all'intero dell'organizzazione o all'esterno ANAC, seconda una delle seguenti modalità:

CANALE INTERNO

- i. scritta (indirizzo di posta elettronica – indirizzo postale dedicato)
- ii. verbale (numero di telefono dedicato)
- iii. in presenza (consultando il soggetto incaricato e richiedendo un incontro)

L'whistleblower, avrà un feedback entro 7 giorni, della presa in carico della segnalazione effettuata e una risposta dell'esito delle indagini sulla segnalazione entro 3 mesi.

CANALE ESTERNO (gestito da ANAC)

Secondo il protocollo stabilito da ANAC e disponibile (indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>) sul sito

E' possibile segnalare all'Autorità solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

DIVULGAZIONE PUBBLICA

«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

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 6 di 17
--	---------------------------	-----------------------	---------	--------------------	-------------------

b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna 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.

DENUNCIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

.....

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

9. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire al RWBL/DWBL di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- i. generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- ii. la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- iii. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- iv. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- vii. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

10. FASI DEL PROCEDIMENTO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing si articola nelle seguenti fasi:

- a. ricezione e protocollazione della segnalazione;
- b. valutazione preliminare della segnalazione;
- c. fase istruttoria;

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 7 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	--------------------	-------------------

- d. trasmissione della segnalazione al soggetto competente

11. FASE DI RICEZIONE E PROTOCOLLAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è avviato a seguito della ricezione della segnalazione.

2. Entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, il RWBL/DWBL procede:

a) ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica (se presente), alla protocollazione su registro riservato alle segnalazioni whistleblowing e noto al solo RWBL, attribuendo un codice univoco (che verrà utilizzato per anonimizzare il segnalatore nella gestione della pratica), registrando la data e l'ora di ricezione;

b) ove indicato nell'istanza o autorizzato espressamente dall'*whistleblower*, alla corretta identificazione del segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare della segnalazione; qualora non consentito vedasi lett. c)

c) ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, alla separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in forma anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Procedura;

d) all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante nonché alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo segreto;

e) ove non già inviata in automatico dalla piattaforma informatica, alla tempestiva trasmissione di apposita informazione di "conferma di avvenuta ricezione" al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla segnalazione e dei codici sostitutivi dell'identità del segnalante, sottolineando l'assoluta segretezza dei dati e il divieto della loro diffusione.

3. Il RWBL/DWBL, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, può avvalersi, quando risulti assolutamente necessario e in via del tutto straordinaria, previa adozione delle dovute misure tecniche ed organizzative ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di un gruppo di lavoro dedicato, composto da referenti interni/esterni di 3F INGRANAGGI, da individuare con specifico atto di nomina del Consiglio di Amministrazione, su proposta del RWBL/DWBL.

L'atto di nomina è reso pubblico sulla rete intranet dell'Azienda.

4. Non possono fare parte del gruppo di lavoro dedicato di cui al precedente comma i dipendenti di 3F INGRANAGGI che:

a) operano nelle aree a maggior rischio (es., amministrazione contabilità e finanza, appalti, personale, etc.);

b) svolgono funzioni di supporto nell'ambito della gestione dei procedimenti disciplinari.

c) sistemi di gestione (qualità, sicurezza, ambiente, data protection, ecc.)

5. In capo al RWBL/DWBL e a ciascun componente del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del segnalante. La rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce grave illecito disciplinare.

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 8 di 17
--	---------------------------	-----------------------	---------	--------------------	-------------------

6. Il RWBL/DWBL e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche solo apparente o potenziale, e sono contestualmente tenuti a segnalare tale conflitto al Consiglio di Amministrazione.

7. Fermo restando quanto previsto con riferimento all'identità del segnalante, il RWBL/DWBL mantiene riservata l'identità del segnalato anche ai componenti del gruppo di lavoro dedicato; quest'ultimo sarà edotto dei contenuti della segnalazione durante l'intera fase di gestione della medesima che a sua volta dovrà mantenere riservata e, comunque, fintantoché risulti necessario.

8. I dati personali del segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione, ivi compreso il segnalato, sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice Privacy) e del Regolamento UE 2016/679

12. FASE DI VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE E ATTIVITÀ DI VERIFICA DEL RWBL/DWBL

1. Il RWBL/DWBL, anche avvalendosi del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- a) appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato
- b) verificare se la segnalazione sia effettivamente sorretta dall'interesse del segnalante a tutelare l'integrità di 3F INGRANAGGI e/o alla prevenzione / repressione delle malversazioni in danno della medesima (rif. §20)
- c) verificare la presenza di concorrenti interessi personali del segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo;
- d) ove necessario, svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione i necessari e opportuni chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- e) identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

2. Il RWBL/DWBL dichiara inammissibile la segnalazione, procedendo alla relativa archiviazione nelle seguenti ipotesi:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità di 3F INGRANAGGI;
- b) manifesta incompetenza di 3F INGRANAGGI sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, quali la denominazione e i recapiti del whistleblower, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

3. Nei casi di cui alle lettere c) ed f) del comma precedente, il RWBL/DWBL formula richieste di integrazioni e chiarimenti.

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 9 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	--------------------	-------------------

13. FASE ISTRUTTORIA

1. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RWBL/DWBL procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al Presidente di 3F INGRANAGGI e al segnalante.
2. Di norma, il termine per l'esame preliminare della segnalazione è quantificabile in 7 giorni lavorativi, cui consegue l'avvio dell'istruttoria e comunicazione di avvio all'whistleblower.
3. Ove necessario, il RWBL/DWBL avvia la propria attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza. Nel corso delle verifiche, il RWBL/DWBL può chiedere il supporto delle strutture organizzative di volta in volta competenti e, ove ritenuto opportuno, di Autorità pubbliche, o, ancora, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento sia funzionale all'accertamento della segnalazione, assicurando la riservatezza e l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.
4. Le strutture di 3F INGRANAGGI interessate dall'attività di verifica del RWBL/DWBL garantiscono la massima e tempestiva collaborazione.
5. La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze esistenti. Le verifiche possono essere eseguite, a titolo esemplificativo, mediante: interviste, analisi documentale, ricerca di informazioni su database pubblici, verifiche sulle dotazioni dell'Ente, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché, ove ritenuta pertinente, della normativa in materia di indagini difensive.
6. In nessun caso sono consentite verifiche svolte in maniera lesiva della dignità e riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali e inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi.
7. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare del RWBL, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il medesimo RWBL/DWBL procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al Presidente di 3F INGRANAGGI e al Direttore generale di 3F INGRANAGGI e al segnalante.
8. Nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RWBL/DWBL procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al Presidente e al Direttore generale di 3F INGRANAGGI e al segnalante.
9. La fase istruttoria deve concludersi, di norma, entro 60 (sessanta) giorni lavorativi decorrenti dalla data di avvio della fase medesima.
10. Ove necessario, Il Presidente di 3F INGRANAGGI può autorizzare il RWBL/DWBL a estendere il predetto termine fornendo adeguata motivazione

14. FASE DI TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE AL SOGGETTO COMPETENTE

1. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare di cui al punto 1 del precedente paragrafo, la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il RWBL/DWBL identifica, con propria valutazione, i soggetti ai quali inoltrare la segnalazione medesima in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, individuando il destinatario o i destinatari tra i seguenti:
 - a) se competente, il Dirigente o il Responsabile dell'Unità di 3F INGRANAGGI alla quale è ascrivibile il fatto, per i soli casi in cui non si ravvisino ipotesi di reato;

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 10 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	--------------------	--------------------

b) l’Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l’A.N.AC, per i profili di rispettiva competenza;

2. In ogni caso, l’RWBL/DWBL provvede a comunicare l’esito della propria valutazione preliminare al Presidente e agli Amministratori Delegati di 3F INGRANAGGI, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell’Ente.

3. In caso di trasmissione della segnalazione al CDA per l’emissione di eventuale ‘Provvedimento Disciplinare’, il RWBL/DWBL trasmette solo i contenuti della segnalazione medesima, omettendo tutti i riferimenti che potrebbero far risalire all’identità del segnalante.

4. Il CDA informa tempestivamente il RWBL/DWBL dell’adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell’incolpato.

5. In caso di trasmissione verso i soggetti di cui al punto 1, lett. d) il RWBL/DWBL inoltra la segnalazione, completa di tutti i suoi elementi, secondo le indicazioni diramate dall’A.N.AC., a mezzo posta elettronica certificata con indicazione della dicitura “Riservata – Segnalazione whistleblowing ex art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001”.

6. Il RWBL, all’atto della trasmissione della segnalazione, invia al segnalante apposita comunicazione contenente l’indicazione dei soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.

7. La trasmissione della segnalazione deve avvenire, di norma, entro 2 (due) giorni lavorativi decorrenti dall’esaurimento della fase di valutazione preliminare della segnalazione

15. NOTIZIE SULLO STATO DELLA SEGNALAZIONE.

1. In qualunque momento il segnalante può chiedere informazioni al RWBL/DWBL sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l’invio di apposita richiesta, utilizzando le stesse modalità usate per la trasmissione della segnalazione.

2. Il RWBL/DWBL, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive (es. indagini penali in corso e corrispondenti obblighi di segreto), risponde alla richiesta di informazioni di cui al precedente comma entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della richiesta medesima.

16. CONSERVAZIONE DI DATI E ULTERIORI MISURE DI SICUREZZA.

1. Le segnalazioni cartacee pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate, a cura del RWBL/DWBL presso i locali di 3F INGRANAGGI individuati dal RWBL/DWBL, previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza.

2. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l’accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al RWBL/DWBL e, se dallo stesso ritenuto necessario, ai componenti del gruppo di lavoro dedicato, previa formale autorizzazione del RWBL/DWBL.

17. ANALISI PERIODICA DELLE INFORMAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING.

1. Il RWBL/DWBL, anche con il supporto del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, raccoglie e organizza, periodicamente ed in forma anonima, i dati relativi alle segnalazioni e allo stato dei procedimenti di gestione delle segnalazioni medesime (es. numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni degli incolpati, tempi di definizione del procedimento disciplinare, etc.) pervenute in corso d’anno, al fine di:

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 11 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	--------------------	--------------------

a) identificare le aree di criticità di 3F INGRANAGGI sulle quali risulti necessario intervenire in termini di miglioramento e/o implementazione del sistema di controllo interno;

b) introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione e/o di fenomeni di maladministration secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle correlate prassi attuative.

18. FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

1. 3F INGRANAGGI garantisce a tutti i soggetti aziendali

a) la partecipazione a sessioni formative in materia di whistleblowing al fine di evidenziare l'importanza dello strumento, favorirne l'utilizzo e prevenire pratiche di maladministration.

2. 3F INGRANAGGI intraprende ogni ulteriore iniziativa di informatizzazione della gestione delle segnalazioni, anche ricorrendo a soluzioni messe a disposizione da A.N.AC., nonché di sensibilizzazione mediante gli ulteriori strumenti che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza dell'istituto (a titolo esemplificativo: eventi, articoli, studi, newsletter e portale internet, etc.).

19. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLA PROCEDURA

1. La presente Procedura è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione di 3F INGRANAGGI ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale di 3F INGRANAGGI.

2. Le eventuali successive revisioni o modifiche della presente Procedura sono proposte dal RWBL/DWBL e approvate dal Presidente di 3F INGRANAGGI con proprio provvedimento.

3. La presente Procedura è comunicata a tutti i dipendenti di 3F INGRANAGGI e resa disponibile nella rete intranet dell'Azienda ed è inoltre pubblicata sul sito internet istituzionale di 3F INGRANAGGI, sezione "Procedura di Whistleblowing"

20. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al referente incaricato o gruppo di lavoro preposto 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.

A tal fine, il referente incaricato o gruppo di lavoro può avvalersi del supporto e della collaborazione dei comparti aziendali e all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (ad es. Guardia di Finanza, Comando Vigili Urbani, Azienda delle Entrate). Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il referente incaricato o gruppo di lavoro, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;

b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

c) ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di 3F INGRANAGGI.

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 12 di 17
--	------------------------------	-----------------------	---------	--------------------	--------------------

21. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Responsabile designato assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 5 anni dalla ricezione della segnalazione.

22. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

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 civile² e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:


1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi 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. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

a) al Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa

	Istruzione Operativa IO10	Whistleblowing	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 13 di 17
--	---------------------------	-----------------------	---------	--------------------	--------------------

e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;


b) all'Area che si occupa delle sanzioni disciplinare che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; c) all'Ispettorato della funzione pubblica.

23. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida 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 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.


24. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE, MODULI E ISTRUZIONI OPERATIVE

CODICE	DESCRIZIONE
IO10MO01	MODELLO DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING
IO10MO02	DATI E INFORMAZIONI SULLA CONDOTTA ILLECITA
IO10MO03	TRACCIAMENTO DEL FATTO SEGNALATO

	Modulo IO10MO02	DATI E INFORMAZIONI SULLA CONDOTTA ILLECITA	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 14 di 17
--	--------------------	--	---------	--------------------	--------------------

25. MODULO IO10MO02- DATI E INFORMAZIONI SULLA CONDOTTA ILLECITA

DATI E INFORMAZIONI SULLA CONDOTTA ILLECITA	
ID soggetto che ha inoltrato la segnalazione	
Ente in cui si è verificato il fatto	
Periodo in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto Nome, Cognome, qualifica <i>(possono essere inseriti più nomi)</i>	
Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area / Servizio a cui può essere riferito il fatto	
Descrizione del fatto	
La condotta è illecita perché <i>(facoltativo)</i>	penalmente rilevante; posta in essere in violazione del Codice Etico e/o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; idonea ad arrecare un pregiudizio patrimoniale a 3F INGRANAGGI; idonea ad arrecare un pregiudizio all'immagine di 3F

	Modulo IO10MO02	DATI E INFORMAZIONI SULLA CONDOTTA ILLECITA	Rev. 00	Data 20.08.2023	Pagina 15 di 17
--	--------------------	--	---------	--------------------	--------------------

	INGRANAGGI suscettibile di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso 3F INGRANAGGI
Interessi Personali del Segnalante <i>(In questo campo il segnalante deve dichiarare eventuali interessi personali che lo coinvolgono in relazione al segnalato o a quanto oggetto di segnalazione)</i>	
Consenso alla Rivelazione della Identita' ai Sensi Dell' Art. 54-Bis, Comma 3, del D.Lgs. N. 165/2001 <i>(facoltativo)</i>	Il segnalante, ai sensi dell'art. 54-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, laddove ne ricorra la necessità, e al fine di rendere utilizzabile la segnalazione nell'ambito del procedimento disciplinare,

26. MODULO IO10MO03 - TRACCIAMENTO DEL FATTO SEGNALATO

Dati relativi all'ambito organizzativo cui è rivolta la segnalazione	Divisione interna cui è rivolta la segnalazione				
	Nome e cognome del soggetto cui è rivolta la segnalazione (facoltativo)				
	Qualifica del soggetto destinatario	<input type="checkbox"/> Responsabile <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____			
Dati relativi al segnalante	Nome e cognome del segnalante (facoltativo) o _____				
	ID - in caso di richiesta anonimato _____				
Circostanze dell'evento	Luogo in cui si è verificato l'evento (,....)				
	Data _____ e ora _____ in cui si è verificato l'evento				
Tipo di segnalazione	<input type="checkbox"/> Scritta <input type="checkbox"/> Verbale <input type="checkbox"/> Presenza	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Altro			
	Descrizione dell'evento (Che cos'è successo?) 				
Reato Presupposto (è possibile indicare più di una risposta) - Altro					
Amministrazione Finanza- Personale	Transnazionali	<input type="checkbox"/>	Sistemi Gestione (O.A.SL.Inform.)	Antinfortunistica	<input type="checkbox"/>
	Criminalità Organizzata	<input type="checkbox"/>		Ambientale	<input type="checkbox"/>
	Ricettazione Riciclaggio – Autoriciclaggio – Prov. Ill.	<input type="checkbox"/>		Informatici	<input type="checkbox"/>
	Pubblica Amministrazione – Ind. Promettere Utilità	<input type="checkbox"/>		Industria e Commercio	<input type="checkbox"/>
	Tributari	<input type="checkbox"/>		Diritti d'Autore	<input type="checkbox"/>
	Contrabbando	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Aree Commerciale Acquisti	Personalità Individuale – Paesi Terzi	<input type="checkbox"/>	Direzione	Societari	<input type="checkbox"/>
	Gestione della scontistica	<input type="checkbox"/>		Corruzione tra Privati	<input type="checkbox"/>
	Gestione giacenze di magazzino	<input type="checkbox"/>		False Dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria	<input type="checkbox"/>
	Marketing	<input type="checkbox"/>		Formazione Bilancio	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		Distribuzione Utili	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Altri fattori (specificare):					
Fattori che possono aver ridotto l'esito <input type="checkbox"/> Codice Etico <input type="checkbox"/> Protocolli Aziendali <input type="checkbox"/> Comunicazione Interna			E' stato necessario costituire un gruppo di lavoro <input type="checkbox"/> RWBL _____ <input type="checkbox"/> DWBL _____ <input type="checkbox"/> altri _____		
A seguito dell'evento è stato necessario eseguire/far eseguire ulteriori indagini?					
<input type="checkbox"/> Contrattualistica	<input type="checkbox"/> Bilanci	<input type="checkbox"/> Conti Bancari	<input type="checkbox"/> Richieste Finanziamenti		
<input type="checkbox"/> Incarichi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Attrezzature	<input type="checkbox"/> Formazione	<input type="checkbox"/> Addestramento	<input type="checkbox"/> Altro _____		
Come si poteva prevenire l'evento? Specificare					
L'evento è stato circoscritto sufficientemente? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No					

Esito dell'evento		
Evento potenziale	evento non fondato	Livello A <input type="checkbox"/>
	danno potenziale	Livello B <input type="checkbox"/>
	situazione pericolosa	Livello C <input type="checkbox"/>
Evento effettivo	NESSUN ESITO – evento in fase conclusiva/nessun danno occorso	Livello 1 <input type="checkbox"/>
	ESITO MINORE – danni minori che non richiedono ulteriori azioni	Livello 2 <input type="checkbox"/>
	ESITO MODERATO – osservazioni o monitoraggi extra/ ulteriori azioni	Livello 3 <input type="checkbox"/>
	ESITO TRA MODERATO E SIGNIFICATIVO – provvedimenti disciplinari	Livello 4 <input type="checkbox"/>
	ESITO SIGNIFICATIVO –	Livello 5 <input type="checkbox"/>
	ESITO SEVERO – Autorità Giudiziaria	Livello 6 <input type="checkbox"/>
Valutazione del rischio futuro		
Possibilità di ricadimento di eventi analoghi	Frequente (più di 1 evento/anno)	<input type="checkbox"/>
	Raro (meno di 1 evento/anno)	<input type="checkbox"/>
Possibile esito di un evento analogo	Esito minore (fino al livello 3)	<input type="checkbox"/>
	Esito maggiore (livello pari o superiore a 3)	<input type="checkbox"/>
Sono stati intrapresi accorgimenti a seguito dell'evento? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Quali?		
L'evento risulta incrementare i costi o il consumo di risorse? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In che modo?		
L'evento ha determinato problemi di tipo organizzativo? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Quali?		
L'evento ha determinato la modifica ai protocolli Aziendali ? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se sì, quale?		
Nell'evento sono stati coinvolti altri servizi? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Commentare		

RWBL _____ Firma _____ Data _____