

PROCEDURA OPERATIVA

PO-SGI-16

“GESTIONE SEGNALAZIONI”

DISTRIBUZIONE COPIA N.	
CONTROLLATA	<input type="checkbox"/>
NON CONTROLLATA	<input type="checkbox"/>
DESTINATA A	

EDIZIONE: 0	EMISSIONE SGI		VERIFICA RSGI		APPROVAZIONE DIR	
Revisione	Data	Oggetto				
0	03.03.2021	Prima emissione				
1	20.12.2021	Integrazione norma SA8000				
2	28.02.2023	Integrazione norma SA8000 e ISO 37001				
3	11.12.2023	Integrazione Whistleblowing				

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2	RIFERIMENTI, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	4
2.1	<i>RIFERIMENTI</i>	4
2.2	<i>FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE</i>	5
3	MODALITÀ OPERATIVE	5
3.1	<i>OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE</i>	5
3.2	<i>CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI</i>	7
3.3	<i>CANALE DI SEGNALAZIONE</i>	9
3.3.1.	CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO	9
3.3.2.	CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA	14
3.3.3.	ALTRI CANALI DI SEGNALAZIONE	14
3.4	<i>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</i>	14
3.4.1.	GESTIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA	14
3.4.2.	GESTIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA	20
3.5	<i>TUTELA DEL SEGNALANTE</i>	20
3.5.1.	PRINCIPI GENERALI	20
3.5.2.	NORMATIVA IN MATERIA DI DATI PERSONALI	21
3.6	<i>ATTI RITORSIVI</i>	21
3.7	<i>PERDITA DELLE TUTELE</i>	23

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni riferibili ai dipendenti DARF e/o a terzi, riguardanti la violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di DARF, nonché violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231, dei requisiti dello standard di riferimento SA8000 e del sistema di regole e procedure vigenti di DRAF e/o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione anche in forma confidenziale o anonima, come meglio dettagliato nel prosieguo al paragrafo 1.1 della presente Procedura (di seguito le "Segnalazioni" e singolarmente la "Segnalazione").

Lo scopo della procedura è dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 16.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (di seguito "Normativa Whistleblowing)" ed ancora al Sistema di gestione anticorruzione adottato dall'organizzazione.

La già menzionata Normativa Whistleblowing prevede, in sintesi:

- l'istituzione di canali di segnalazione interni all'azienda (di cui uno di tipo informatico) per la trasmissione di segnalazioni che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza;
- l'individuazione di una struttura autonoma, interna o esterna all'azienda, a cui è affidata la gestione delle segnalazioni trasmesse tramite canale interno;
- l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e/o comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- misure di protezione, tra cui il divieto di ritorsioni, a tutela del segnalante nonché dei facilitatori, dei colleghi e dei parenti del segnalante e dei soggetti giuridici collegati al segnalante;
- provvedimenti disciplinari nonché sanzioni amministrative pecuniarie irrogate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) nei confronti di chi viola le norme sulla gestione delle segnalazioni e nei confronti del segnalante qualora sia accertata la sua responsabilità civile, a titolo di dolo o colpa grave, per diffamazione o calunnia;

Oltre alla facoltà di sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, la Normativa Whistleblowing prevede anche la possibilità - al ricorrere di specifici presupposti - di effettuare "segnalazioni esterne" tramite il canale gestito dall'ANAC ovvero "divulgazioni pubbliche" tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone nel solo caso in cui:

- abbia già effettuato una segnalazione sia interna sia esterna, ovvero abbia effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia 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.

L'ANAC è responsabile di attivare un canale di segnalazione esterno che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e/o comunque menzionata, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Sul sito dell'ANAC saranno pubblicate le linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La presente procedura si applica a tutte le attività della DARF per ogni sua sede.

DESTINATARI

Ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, i possibili segnalanti e destinatari della Procedura sono:

- gli azionisti di DARF e le persone che svolgono funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in DARF;
- i dipendenti di DARF, i clienti, i partner, i fornitori (anche in regime di appalto/subappalto), i lavoratori autonomi o titolari di rapporti di collaborazione, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e tirocinanti (retribuiti o non retribuiti), che svolgono la propria attività lavorativa presso DARF in possesso di informazioni su violazioni, riferibili ai dipendenti di DARF e/o a terzi, come definite nella presente Procedura.

Quanto previsto nel presente documento si applica anche alle Segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate, come definite nella presente Procedura.

Le Segnalazioni includono qualsiasi comunicazione, anche anonima, effettuata anche in forma orale, fatta in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione.

Anche un soggetto terzo all'organizzazione aziendale che entra in contatto con la stessa deve essere messo al corrente circa l'esistenza di una procedura attiva che consenta un'eventuale Segnalazione al ricorrere degli opportuni presupposti per effettuarla.

Le Segnalazioni possono riguardare amministratori, delegati, procuratori, dipendenti, soci, partner, fornitori, consulenti, dipendente, etc., e chiunque operi in e per conto della DARF.

2 RIFERIMENTI, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

2.1 RIFERIMENTI

Nella presente procedura si fa riferimento alle seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001:15;
- UNI EN ISO 14001:15;
- UNI ISO 45001:18;
- SA 8000:2014;
- UNI ISO 37001:16;
- D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- D.Lgs 231/01 e ss.mm.ii.;

- D.l.s. 24/2023 e ss.mm.ii.;
- Linee Guida UNI INAIL.
- GUIDANCE DOCUMENT FOR SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000
- C.I.S.E. Lavoro Etico – Procedura dei reclami e dei ricorsi - EM 03 del 28/01/2004
- Codice etico
- Linee Guida ANAC sul Whistleblowing - Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.
- Linee Guida UNI INAIL.

2.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Nella presente procedura si fa riferimento alle seguenti funzioni aziendali e/o soggetti coinvolti:

- **AD** - Amministratore Delegato
- **RPC** – Responsabile Prevenzione Corruzione
- **OdV** – Organismo di Vigilanza
- Rappresentante dei Lavoratori SA8000,
- **SPT**- Social Performance Team (Il Team include una rappresentanza equilibrata di: rappresentante dei lavoratori SA8000 e Dirigenza)
- **Whistleblower** - soggetto che effettua una segnalazione, interna od esterna, nell'ambito della procedura sul whistleblowing
- **ANAC** - Autorità Nazionale Anti Corruzione

3 MODALITÀ OPERATIVE

3.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La politica anticorruzione messa in atto dalla DARF, prevede che ogni dipendente o collaboratore, indipendentemente dal ruolo gerarchico ricoperto all'interno dell'organizzazione, possa e debba segnalare alla direzione aziendale e/o al responsabile del sistema di gestione anticorruzione (**RPC**), ogni situazione che, corredata da prove circostanziate, induca a credere che si stiano commettendo o siano state messe in atto azioni illecite o comunque in contrasto con la politica anticorruzione messa in atto dalla DARF.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si riscontri l'abuso da parte di un dipendente, collaboratore, socio, procuratore, delegato, fino anche all'amministratore dell'impresa, al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dei processi aziendali a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al soggetto o ai soggetti coinvolti.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e non riportate o riferite da altri soggetti.

La segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze 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.

A titolo esemplificativo la segnalazione (whistleblowing) può riguardare, comportamenti, atti od omissioni che ledono gli interessi o l'integrità della società e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/01, o violazioni del modello di organizzazione e gestione ivi previsto, come adottata da DARF;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali 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;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

In conformità all'art. 8.9 della norma UNI ISO 37001:2016 inoltre, potranno essere oggetto di segnalazione in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione, atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi ovvero qualsiasi violazione o carenza del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione eventualmente adottato dall'organizzazione.

Possono essere altresì oggetto di segnalazione le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Sono escluse dal perimetro della Procedura le segnalazioni inerenti a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, salvo che siano collegate o riferibili alla violazione di norme o di regole/procedure interne;
- violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;
- violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'Unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co.2, lett. b) del d.lgs. n. 24/2023 (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- reclami commerciali;
- richieste di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali nei confronti di DARF (c.d. diritti privacy), ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR) e dei d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di

protezione dei dati personali) e d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e successive modifiche e integrazioni, per le quali si rimanda ai dati di contatto del Data Protection Officer di DARF e alle procedure e flussi relativi alla privacy di DARF. Qualora dette circostanze siano rilevanti anche ai sensi del Modello Organizzativo 231 dovranno essere oggetto di segnalazione, come previsto dalla presente Procedura.

Per quanto riguarda le segnalazioni relative alla SA8000, ogni lavoratore può sporgere reclami e segnalazioni in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo o ad esso legati e in contrasto con i principi di responsabilità sociale della norma SA8000.

Il lavoratore può farsi promotore di reclami anche tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e/o l'Ente di Certificazione SA8000. È stato predisposto un modulo (Mod.01 PRS 03) con il quale ogni lavoratore può sporgere reclamo o una segnalazione. Nel modulo è necessario inserire data, oggetto del reclamo e azione correttiva proposta.

Il reclamo può avere forma anonima. DARF garantisce la massima riservatezza sui fatti denunciati o evidenziati, nei limiti della libertà di indagine, inoltre si impegna ad indagare anche in caso di segnalazioni anonime.

Le segnalazioni di reclamo avanzate da una o più parti interessate e indirizzate a DARF, aventi per oggetto temi inerenti al sistema di responsabilità sociale, sono raccolte dal SPT.

Inoltre, i reclami e le segnalazioni, sia dai lavoratori che dalle parti esterne, possono essere effettuati nelle seguenti modalità:

- Tramite il sito aziendale www.darf.it nella sezione "Segnalazioni" (garantito l'anonimato), ossia mediante la piattaforma raggiungibile al seguente link <https://whistleblowersoftware.com/secure/darf>, può avvenire in forma orale, o in forma scritta;
- Per la ISO 37001 - tramite mail all'indirizzo del RPC: rpc@darf.it ;
- Per la SA8000 - tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA8000, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- Per la SA8000 - tramite mail all'indirizzo della società: spt@darf.it ;
- Per la SA8000 - tramite membri del SPT, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- Per la SA8000 - tramite mail all'indirizzo dell'ente di certificazione: sa8000@sgs.com ;
- Per la SA8000 - tramite mail dell'ente di accreditamento SAAS: saas@saasaccreditation.org

3.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione può essere effettuata in forma anonima e deve contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La Segnalazione contiene informazioni sulle violazioni ovvero informazioni, adeguatamente circostanziate, compresi i fondati sospetti, riguardanti comportamenti, atti od omissioni commessi o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commessi nonché elementi riguardanti condotte, anche omissive, volte ad occultare tali violazioni. Rientrano anche le informazioni su violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di

lavoro non ancora iniziato o nel frattempo terminato, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

La Segnalazione deve essere circostanziata ovvero deve essere caratterizzata da un grado di dettaglio sufficiente, almeno astrattamente, a far emergere circostanze e fatti precisi e concordanti e relazionate a contesti determinati, nonché a consentire di identificare elementi utili ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa (ad esempio, elementi che consentono di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati, il contesto, il luogo e il periodo temporale delle circostanze segnalate, valore, cause e finalità delle condotte, anomalie relative al sistema di controllo interno, documentazione a supporto, ecc.).

Nell'ambito delle segnalazioni circostanziate si distinguono le asserzioni:

- i) "verificabili", qualora in base ai contenuti della segnalazione sia possibile in concreto svolgere verifiche in ambito aziendale sulla fondatezza, nei limiti delle attività e con gli strumenti di analisi a disposizione di DARF;
- ii) "non verificabili", sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, non risulta possibile svolgere verifiche sulla fondatezza della segnalazione. Le verifiche su circostanze e valutazioni riconducibili ad elementi intenzionali e/o soggettivi risentono dei limiti propri delle attività di DARF e dei relativi strumenti a disposizione.

In particolare, la Segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- descrizione del fatto;
- nome e cognome, oppure ogni altra indicazione utile a identificare gli autori o l'autore del fatto che viene segnalato, nonché eventuali altri soggetti coinvolti;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto.

Il Soggetto segnalante può fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché eventuali documenti a supporto dei fatti dichiarati.

Il segnalante può utilizzare per la propria segnalazione sia lo strumento informatico che quello cartaceo.

Nel primo caso è possibile inviare una comunicazione circostanziata, come sopra descritto, avente come destinatario il **RPC** della DARF, all'apposito indirizzo mail ***rpc@darf.it*** oppure tramite *sito aziendale* in apposita sezione.

Nel caso in cui la segnalazione dovesse riguardare proprio il RPC, il segnalante dovrà inoltrare la mail a ***odv@darf.it***

Nel secondo caso, con il medesimo livello di dettaglio, inviando una lettera, anche in forma anonima, presso la sede legale della DARF, sempre indirizzata al **RPC/OdV**, a seconda dei soggetti coinvolti nella segnalazione, o depositando la stessa nelle cassette per le segnalazioni anonime predisposte nei luoghi di lavoro.

3.3 CANALE DI SEGNALAZIONE

3.3.1.CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

Il segnalante può utilizzare il canale di segnalazione interno messo a disposizione sul sito dalla DARF, tramite la piattaforma raggiungibile al seguente link: <https://whistleblowersoftware.com/secure/darf>
La segnalazione tramite canale interno, può avvenire in forma orale, o in forma scritta, tramite lo strumento messo a disposizione nella suindicata piattaforma, ovvero potrà avvenire in forma cartacea, come descritto di seguito:

1. Accedere al sito web www.darf.it nella sezione “SEGNALAZIONI” e selezionare il link oggetto della segnalazione
2. Una volta collegati al sito web è possibile effettuare la segnalazione cliccando sul tasto “+ Crea segnalazione”

DARF ACQUE IN MOVIMENTO RDR Group

Whistleblower Software italiano

Home Guida per la segnalazione

DARF s.r.l. Canale di segnalazione

In qualità di dipendente, puoi segnalare illeciti in forma anonima o affermare di averne il ragionevole sospetto.

Segnalazione anonima di illeciti
Attraverso questa pagina, puoi inviare informazioni su comportamenti scorretti o segnalare azioni che sono immorali, illegali o che violano normative interne. La piattaforma deve essere utilizzata per portare alla luce questioni che altrimenti non sarebbero venute alla luce.

La segnalazione può essere inviata in forma confidenziale indicando nome e recapiti o, se preferisci, in forma completamente anonima.
Tutte le comunicazioni sono trattate in modo sicuro e confidenziale.

Questioni relative alle risorse umane
Le questioni relative alle risorse umane non possono essere segnalate tramite questo sistema, ma vanno discusse con il tuo diretto superiore, manager o addetto alle risorse umane.

Da questa pagina è possibile creare una nuova segnalazione o rimanere aggiornati su una segnalazione esistente.

Seguire le tue segnalazioni può essere rilevante per numerosi motivi:

- 1) Desideri conoscere lo stato della tua segnalazione per verificare che vengano presi provvedimenti.
- 2) Desideri fornire informazioni aggiuntive sulla tua segnalazione.
- 3) L'amministratore di sistema ha richiesto informazioni aggiuntive per aiutare a risolvere il problema o a prendere i provvedimenti adeguati.

+ Crea segnalazione Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente

3. Effettuato l'accesso alla schermata "Segnala un evento" troverete i seguenti campi da compilare:

- Oggetto della segnalazione
- Modalità della segnalazione in forma orale o in forma scritta (selezionare la scelta cliccando il tasto in alto a destra)
- Forma della segnalazione (confidenziale o anonima)
- Descrizione
- Categoria (selezionare dal menù a tendina SA8000 o ISO 37001 o Whistleblowing)
- Nome (facoltativo)
- Numero di telefono (facoltativo)
- Possibilità di caricare file

4. Compilati tutti i campi è possibile inviare la segnalazione cliccando sul tasto "INVIA"

The screenshot shows a web form titled "Segnala un evento". At the top right, there is a button with a microphone icon and the text "Desidero segnalare in forma orale". Below the title is an "Oggetto" label and an empty text input field. Underneath is the section "Scegli come desideri segnalare" with two radio button options: "Segnala in forma confidenziale" (unselected) and "Segnala in forma anonima" (selected). Each option has a short explanatory text and a "mostra altro" link. Below this is a "Descrizione" label and a large empty text area with a small edit icon at the bottom right. Underneath is a dropdown menu labeled "Seleziona le categorie associate alla segnalazione" with the text "Nessuna selezione" and a downward arrow. At the bottom of the form is a "File" section with a dashed border, a plus icon, and the text "Carica file" and "File fino a 100Mb". At the very bottom is a blue button with a checkmark and the text "Invia".

- Una volta inviata la segnalazione il software fornisce al segnalante (*whistleblower*) una password con la quale è possibile effettuare l'accesso al portale e verificare lo stato di avanzamento della segnalazione effettuata

La relazione è stata presentata. Salva la seguente password:

IMPORTANTE: Salva la password qui sotto e conservala in modo sicuro. Il tuo rapporto è stato inviato e la password ti dà accesso a questo rapporto. Non condividere la password con nessuno.

La tua password, quella dovrebbe essere salvata:

pe56vaue-yhmk-nqou-ih91-bpff96ij2iof:gTPi2fTbY TcY

⏏ Copia

⬇ Scarica

La segnalazione può essere inviata in forma confidenziale indicando nome e recapiti o, se preferisci, in forma completamente anonima.
Tutte le comunicazioni sono trattate in modo sicuro e confidenziale.

Ques ✓ Hai finito

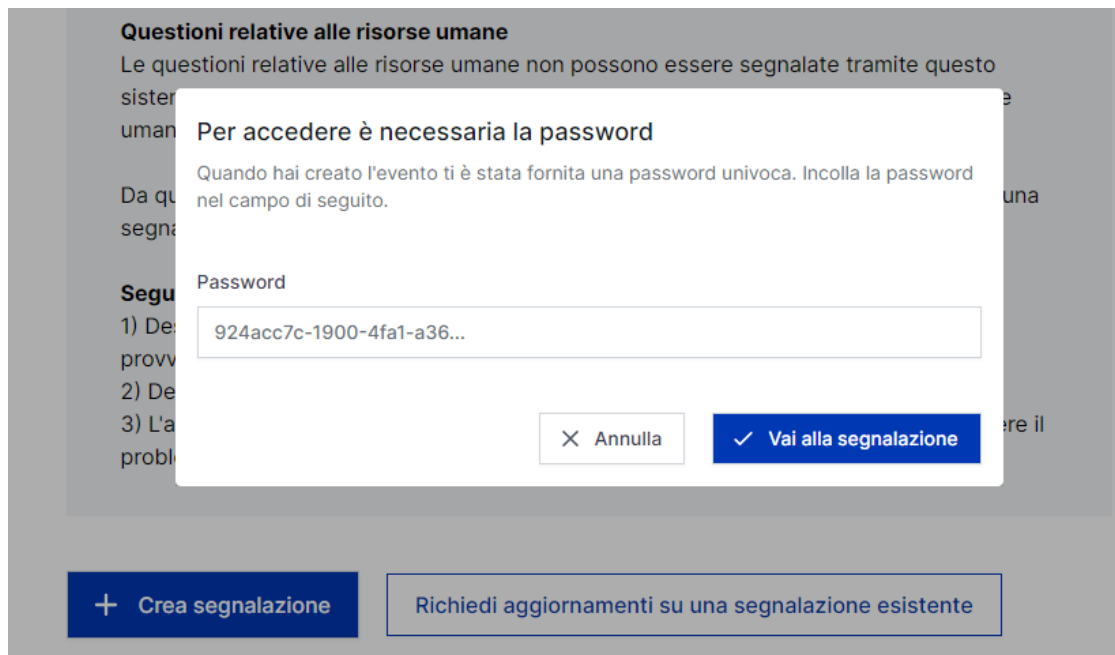
Le qu Abbiamo ricevuto la tua comunicazione e ti ricontatteremo appena possibile. Puoi richiedere aggiornamenti e vedere i nostri messaggi cliccando sul pulsante su questa pagina.

Da qu una
segna

✓ OK

Seguire le tue segnalazioni può essere rilevante per numerosi motivi:

- Il segnalante può richiedere aggiornamenti sullo stato della segnalazione, collegandosi al sito web <https://whistleblowersoftware.com/secure/darf> selezionando il tasto "Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente" ed inserendo la password ricevuta in fase di generazione della segnalazione



7. Le segnalazioni SA000 / ISO 37001 / Whistleblowing, vengono prese in carico rispettivamente dal Social Performance Team (SPT), dal Responsabile del servizio di Prevenzione per la Corruzione (RPC) e dall'Organismo di Vigilanza (ODV), che fornirà riscontro secondo le modalità descritte nel paragrafo 3.4.1

a) La segnalazione scritta informatica

La modalità di segnalazione scritta informatica può essere inviata in forma riservata tramite la piattaforma cui può accedersi al seguente link <https://whistleblowersoftware.com/secure/darf> tramite l'autenticazione al sistema – che può essere effettuata anche in forma anonima.

La sezione della piattaforma in cui può essere inviata la segnalazione consente di potere inserire ogni dettaglio utile alla segnalazione, ivi inclusi anche allegati documentali.

In particolare, la Segnalazione tramite piattaforma è effettuata in forma confidenziale e anonima, in quanto i dati identificativi del segnalante sono visibili esclusivamente dal soggetto che gestisce la procedura di segnalazione, se resi visibili, ed apparirà anonima a tutti gli altri che entreranno in contatto con la segnalazione durante il trattamento della stessa. Come si dirà più diffusamente avanti il soggetto che gestirà le segnalazioni è il Social Performance Team (per le segnalazioni SA800), l'Organismo di Vigilanza (per le segnalazioni Whistleblowing) e il Responsabile Prevenzione Corruzione (per le segnalazioni ISO 37001).

I dati e le informazioni relative al segnalante, segnalato e contenuto della segnalazione sono soggetti alle disposizioni sul trattamento dei dati personali e protezione delle informazioni, secondo le disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

L'invio della segnalazione, verrà gestita secondo le modalità indicate all'interno della piattaforma tramite accesso protetto da un codice personale di segnalazione che si riceve dal sistema, a seguito della segnalazione. Il codice consentirà di accedere a tutti gli eventi che riguardano la segnalazione per la gestione della stessa.

b) La segnalazione in forma orale

La modalità di segnalazione orale avviene tramite la piattaforma cui può accedersi al seguente link:
<https://whistleblowersoftware.com/secure/darf>

La segnalazione in forma orale viene gestita tramite la registrazione di un file audio, direttamente dalla piattaforma.

In fase di invio della registrazione effettuata è possibile effettuare la distorsione dell'audio- ai fini della personalizzazione della segnalazione- nonché rimuovere i metadati del file audio che viene inviato.

L'invio della Segnalazione, verrà gestita secondo le modalità indicate all'interno della piattaforma tramite accesso protetto da un codice personale di segnalazione che si riceve dal sistema a seguito della segnalazione medesima.

Il codice consentirà di accedere a tutti gli eventi che riguardano la Segnalazione per la gestione della stessa.

c) La segnalazione in forma cartacea

Nel caso in cui la Segnalazione venisse resa in modo cartaceo potrà essere effettuata inviando una lettera, anche in forma anonima, spedita al Social Performance Team (per la SA8000) al Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione (per la ISO 37001), ai seguenti indirizzi:

Social Performance Team - SPT**c/o DARF S.r.l.**

Viale Sardegna, n. 2
Torre del Greco (NA)
80059

Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione - RPC**c/o DARF S.r.l.**

Viale Sardegna, n. 2
Torr del Greco (NA)
80059

Nel caso in cui la segnalazione dovesse riguardare Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione stesso, il segnalante potrà indirizzare la comunicazione all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza - ODV**c/o DARF S.r.l.**

Viale Sardegna, n. 2
Torre del Greco (NA)
80059

3.3.2.CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA

Il segnalante può effettuare una segnalazione anche esterna solo se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- 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 richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- 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 potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione tramite canale esterno, in tal caso, può essere effettuata tramite l'Autorità nazionale di Anticorruzione - ANAC, che ha istituito un'apposita sezione sul proprio sito istituzionale cui poter accedere per effettuare la segnalazione, cui si rimanda: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

3.3.3.ALTRI CANALI DI SEGNALAZIONE

Gli altri canali di segnalazione esterna consistono nella:

- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa di riferimento.

Il canale della divulgazione pubblica può essere attivato se ne ricorrono le condizioni secondo quanto previsto dalla la Normativa Whistleblowing, di cui al paragrafo "SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE" che precede.

3.4 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

3.4.1.GESTIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

DARF ha nominato il Social Performance Team (SPT), il Responsabile del servizio di Prevenzione per la Corruzione (RPC) e l'Organismo di Vigilanza (ODV), ove ne ricorra la condizione descritta innanzi, quali organismi responsabili per la gestione delle Segnalazioni.

All'organismo responsabile della gestione delle Segnalazioni vengono affidate le seguenti attività:

- a) rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione della Segnalazione;
- b) mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante ed eventualmente richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dare diligente seguito alle Segnalazioni ricevute;
- d) fornire riscontro alla segnalante in merito ai contenuti della Segnalazione ed agli esiti dell'istruttoria eseguita entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il soggetto che gestisce la segnalazione farà in modo di condividere informazioni chiare sulla procedura per le Segnalazioni e sui relativi presupposti nonché sui canali messi a disposizione da DARF per effettuare le segnalazioni. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché saranno altresì accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con DARF

La DARF comunque ha dedicato apposita sezione "SEGNALAZIONI" sul sito web www.darf.it in cui sono pubblicate tutte le informazioni utili per effettuare la segnalazione.

Una volta effettuata la segnalazione e presa in carico dall'organo che gestisce la segnalazione; questo procede con la gestione, seguendo le fasi di seguito indicate.

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione, sono registrate nella Piattaforma, che costituisce il database riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione (tracciata tramite workflow) ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La consultazione delle informazioni presenti sulla Piattaforma è limitata agli organi responsabili della gestione del canale di segnalazione, abilitato con specifici profili, tracciati attraverso log di sistema.

I. Classificazione e analisi preliminare della segnalazione

Successivamente alla registrazione, l'organo responsabile della gestione della Segnalazione analizza e classifica la segnalazione, per identificare quelle potenzialmente rientranti nel campo di applicazione della presente Procedura.

Nel caso di segnalazioni non anonime, lo stesso organo fornisce al segnalante:

- entro sette giorni dalla data di ricevimento della segnalazione, un avviso di ricevimento della stessa;
- entro tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della stessa, un riscontro con informazioni sul seguito che viene dato o si intende dare alla segnalazione.

A seguito della preliminare analisi, qualora la segnalazione pervenuta risulti non sufficientemente circostanziata l'organo responsabile della gestione della Segnalazione può richiedere integrazioni o chiarimenti al segnalante attraverso il contatto fornito dallo stesso (e-mail, telefono, Portale, ecc.).

L'attività d'indagine da parte del SPT, RPC e OdV nasce, ovviamente, da una segnalazione giunta secondo le modalità descritte nei paragrafi precedenti (indipendentemente che si tratti di segnalazione scritta, orale o cartacea).

L'attività d'indagine prevede tre diverse fasi.

Le fasi sono le seguenti:

- Istruttoria;
- Accertamento;
- Piano di azione.

Il soggetto che gestisce la segnalazione in via preliminare valuta, anche tramite eventuali analisi documentali, la sussistenza dei presupposti necessari per l'avvio della successiva fase istruttoria. In caso contrario, propone la chiusura della segnalazione, in quanto generica e/o non sufficientemente circostanziata, e la successiva archiviazione.

a) Istruttoria

Il soggetto che gestisce la segnalazione verifica, attraverso la piattaforma software di gestione delle segnalazioni, tutte le segnalazioni prese in carico, su cui sono stati avviati i procedimenti per la gestione delle stesse tramite la piattaforma medesima che scade la tempistiche per l'avvio della procedura secondo i termini di definizione ex lege previsti. Entro sette giorni dall'avvenuta segnalazione dovrà inviare al segnalante/whistleblower un avviso di ricevimento della.

In ogni sezione dedicata alla singola segnalazione, quindi al singolo procedimento, il soggetto che gestisce la segnalazione riporta tutte le informazioni relative a ogni segnalazione ricevuta, con un report sull'oggetto della segnalazione e l'esame della documentazione eventualmente prodotta dal segnalante.

L'annotazione della segnalazione ricevuta sul registro delle segnalazioni interno al software comporta obbligatoriamente l'avvio della successiva fase di accertamento della segnalazione nel procedimento in gestione.

Le segnalazioni riguardanti episodi di molestia di genere, sessuale e di bullismo sono trasmesse, per il seguito di competenza, alla Direzione del Personale.

Il soggetto che gestisce la segnalazione, su base documentale e anche in considerazione degli esiti delle preliminari analisi svolte, valuta:

- l'avvio della successiva fase di istruttoria;
- in ipotesi di accertata inosservanza di norme/procedure, la comunicazione alla Direzione del Personale, per le analisi di competenza, nonché eventualmente ad altre Funzioni aziendali interessate, per le iniziative di competenza;
- la chiusura, e conseguente archiviazione, delle segnalazioni: i) generiche o non sufficientemente circostanziate; ii) palesemente infondate; iii) riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori approfondimenti; iv) "circostanziate verificabili" per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria; v) "circostanziate non verificabili" per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile,

sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della segnalazione.

Al fine di acquisire elementi informativi, il soggetto che gestisce la segnalazione ha facoltà di:

- richiedere, fermi restando i vigenti flussi informativi, l'attivazione di un audit "spot" sui fatti segnalati;
- svolgere, anche direttamente, approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del segnalante, del segnalato e/o dei soggetti coinvolti nella segnalazione e/o comunque informati sui fatti, nonché richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti.

Le segnalazioni chiuse, in quanto palesemente infondate, se non anonime, sono trasmesse alla Direzione del Personale, affinché valuti con le altre strutture aziendali competenti se la segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del segnalante.

b) Accertamento

La fase istruttoria della segnalazione ha l'obiettivo di:

- procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione, ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la ragionevole fondatezza delle circostanze fattuali segnalate;
- ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;
- fornire eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati.

Le attività istruttorie relative a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche autorità (ad esempio: autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi ed authority indipendenti, investiti di funzioni di vigilanza e controllo) sono sottoposte alla preliminare valutazione delle competenti Funzioni aziendali, affinché verifichino la compatibilità dell'istruttoria interna con le attività d'indagine/ispettive.

Il soggetto che gestisce la segnalazione, con l'ausilio dell'Ufficio legale di DARF, cura lo svolgimento dell'istruttoria, acquisendo dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo le competenti funzioni aziendali ed avvalendosi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni.

Nel corso degli approfondimenti il soggetto che gestisce la segnalazione può richiedere ulteriori informazioni al segnalante nonché alle persone coinvolte nella segnalazione.

Inoltre, su richiesta della persona coinvolta nella segnalazione, può acquisire dalla stessa dichiarazione anche mediante la produzione di osservazioni scritte o documenti.

Le attività istruttorie sono svolte ricorrendo, a titolo esemplificativo, a:

- dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (es. estrazioni da sistemi aziendali SAP e/o altri sistemi specifici utilizzati);

- banche dati esterne (es. info provider/banche dati su informazioni societarie);
- fonti aperte;
- evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali;
- ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di interviste verbalizzate.

All'esito dell'istruttoria e degli accertamenti effettuati il soggetto che gestisce la segnalazione predisponde un report di sintesi o una nota istruttoria in cui sono riportate:

- un giudizio di ragionevole fondatezza/non fondatezza sui fatti segnalati;
- l'esito delle attività svolte e le risultanze di eventuali precedenti attività istruttorie svolte sui medesimi fatti/soggetti o su fatti analoghi a quelli oggetto della segnalazione;
- eventuali indicazioni in merito alle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali esaminati, adottate dal competente management che viene informato sugli esiti dell'istruttoria.

Per l'indagine il soggetto che gestisce la segnalazione può anche utilizzare il budget di spesa che ha a disposizione finalizzato a incaricare un soggetto terzo per gli approfondimenti del caso.

L'indagine condotta deve accertare, nei tempi dovuti, 30 gg. come termine massimo, i fatti e raccogliere tutte le prove necessarie:

- attraverso interviste per determinare i fatti;
- raccogliendo tutti i documenti pertinenti e le altre prove;
- ottenendo testimonianze;
- laddove possibile e ragionevole, richiedendo che siano stilati rapporti per iscritto e che siano sottoscritte dagli individui che le rilasciano.

Nello svolgimento di un'indagine e di qualsiasi azione successiva, la DARF pondera attentamente una serie di fattori rilevanti, quali ad esempio:

- la normativa vigente;
- la sicurezza del personale;
- il rischio di diffamazione;
- la tutela delle persone che fanno segnalazioni e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione;
- potenziali responsabilità penali, civili e amministrative, perdite finanziarie e danni alla reputazione per l'organizzazione e gli individui;
- qualunque obbligo giuridico o beneficio per l'organizzazione da segnalare alle autorità;
- il mantenimento del segreto sulla questione e sull'indagine finché non vengano accertati i fatti.

d) Piano di azione

I risultati dell'indagine con le conclusioni e le raccomandazioni devono essere riferiti all'Amministratore Unico (AU).

Qualora dall'istruttoria emergano possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile, il soggetto che gestisce la segnalazione può disporre di comunicare le risultanze dell'attività istruttoria alla Funzione Legale per le valutazioni di competenza.

Al termine dell'attività istruttoria, il soggetto che gestisce la segnalazione delibera la chiusura della segnalazione evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure e, fatte salve le esclusive prerogative e competenze della Direzione del Personale quanto all'esercizio dell'azione disciplinare. Il soggetto che gestisce la segnalazione - se del caso- riferisce alla Direzione la segnalazione, affinché si valutino i fatti segnalati e la potenziale gravità degli stessi.

e) Azioni correttive: Monitoraggio sullo stato degli Interventi

A seconda delle circostanze e della gravità dei fatti emersi in fase d'indagine, esse potrebbero comprendere una o più fra le seguenti azioni:

- risolvere, ritirare o modificare il coinvolgimento della DARF nel progetto, nella transazione o nel contratto;
- restituire o richiedere la restituzione di qualsiasi beneficio improprio;
- assumere misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti (che, in base alla gravità dei fatti accertati, potrebbero oscillare tra un minimo, costituito da un richiamo per una violazione secondaria e un massimo, costituito dal licenziamento per una violazione grave);
- denunciare i fatti accertati alle autorità competenti;
- adottare azioni per evitare o affrontare qualsiasi possibile violazione giuridica conseguente ad atti di corruzione accertati e documentati.

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune azioni di rimedio, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate.

Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del responsabile competente per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

Il piano di azione viene descritto nella sezione de software che riguarda la segnalazione medesima.

Il soggetto che gestisce la segnalazione garantisce il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione.

A cadenza predefinita e comunque almeno una volta nell'anno, il SPT, l'OdV e RPC provvedono a riferire all'AU in merito alle segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento nonché sullo stato di avanzamento dei lavori delle segnalazioni ricevute.

Inoltre, provvede a garantire idonea informativa ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria, qualora non risultino anonimi.

Il soggetto che gestisce la segnalazione ha il compito di monitorare che colui che ha segnalato l'atto corruttivo non venga sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive. Monitorerà nel tempo che il segnalatore non subisca azioni di mobbing, molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

DARF è consapevole che non può consentire, né tollerare, alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi

collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione; altresì può proporre alla Direzione del Personale la necessità di sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che dovessero minare le condizioni di vita e di lavoro del segnalante.

Simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, in base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità, anche se come tale, in seguito all'indagine, non venga acclarato.

3.4.2.GESTIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA

Nell'ambito della gestione delle segnalazioni esterne l'ANAC da avvio ad un procedimento di gestione della segnalazione secondo le indicazioni che vengono pubblicate sul Sito dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

3.5 TUTELA DEL SEGNALANTE

3.5.1.PRINCIPI GENERALI

L'utilizzo di un protocollo di crittografia, per le segnalazioni interne, garantisce la protezione dei dati identificativi dell'identità del segnalante tramite la piattaforma messa a disposizione per le segnalazioni sul sito web di DARF

Mentre il codice identificativo univoco/codice personale identificativo ottenuto a seguito della segnalazione consente al segnalante di "dialogare" con il gestore delle segnalazioni di DARF e quindi con chi gestisce il procedimento della segnalazione in modo anonimo e spersonalizzato.

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 segnalante, viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa, a persone diverse dagli organi preposti alla gestione del canale di segnalazione ed espressamente autorizzato a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR) e dell'articolo 2 -quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La riservatezza è garantita anche a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

L'identità del segnalante nell'ambito del procedimento: i) penale, è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del c.p.p. (Obbligo del segreto); ii) dinanzi alla Corte dei conti, non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; iii) disciplinare, non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Se nell'ambito del procedimento disciplinare e nelle procedure di segnalazione interna o esterna la rivelazione dell'identità del segnalante o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile, anche ai fini della difesa della persona coinvolta, è dato avviso al segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Fino alla conclusione del processo di approfondimento della segnalazione è altresì garantita la riservatezza sull'identità delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, con le medesime garanzie previste per il segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC nonché l'adozione di provvedimenti a carattere disciplinare da parte della Direzione del Personale, in linea con le previsioni del Modello Organizzativo 231 ("Sistema Disciplinare").

3.5.2. NORMATIVA IN MATERIA DI DATI PERSONALI

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato da DARF in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

3.6 ATTI RITORSIVI

È da ritenere atto ritorsivo 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 può provocare, alla persona segnalante o alla

persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

A titolo esemplificativo si intendono atti e /o comportamenti ritorsivi:

- 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;
- 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.

Il dipendente che, in buona fede, segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

Chi ritiene di aver subito una ritorsione in ragione della segnalazione può comunicarlo all'ANAC che, a sua volta, informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Gli atti ritorsivi eventualmente assunti in ragione della segnalazione sono nulli e le persone che sono state licenziate a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro in attuazione della disciplina applicabile al lavoratore.

Ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023, si rinvia alla specifica disciplina contenuta nel Modello Organizzativo 231 ("Sistema Disciplinare") per le conseguenze connesse a: i) l'eventuale

adozione di misure ritorsive; ii) la violazione dell'obbligo di riservatezza; iii) i casi di ostacolo o tentato ostacolo alla segnalazione; iv) le sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante in capo al quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La protezione da eventuali ritorsioni si applica anche:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia 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;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- i. coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o
- ii. relative alla tutela del diritto d'autore o
- iii. alla protezione dei dati personali ovvero

se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

3.7 PERDITA DELLE TUTELE

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.