



## **PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING**

Ai sensi del D.lgs. n.24/2023

[Revisione 00]  
15/07/2024  
Pag. 1 di 31

I.P.A.B

# La C.A.S.A


## Centro Assistenza Servizi Anziani

### **PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING**

Ai sensi del Dlgs 24/2023


Approvato con Delibera n. 8 del 17/09/2024



	<b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b>  Ai sensi del D.lgs. n.24/2023	[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31
---	---	--

Sommario

i. Scopo .....	4
ii. Campo di applicazione .....	4
iii. Definizioni.....	4
1. Introduzione al Whistleblowing .....	5
2. Soggetti e aree aziendali coinvolte.....	6
3. Ambito oggettivo: cosa può essere segnalato? .....	6
4. Caratteristiche della segnalazione.....	8
5. Segnalazioni anonime .....	10
6. Canali di segnalazione interna.....	10
7. Come gestire le segnalazioni interne. ....	11
7.1 Il Gestore del canale di segnalazione. ....	11
7.2 Fasi della procedura di segnalazione interna .....	13
7.3 La tutela del segnalante.....	17
8. Sistema sanzionatorio. ....	19
9. Segnalazione esterna (canale ANAC).....	19
10. Divulgazione pubblica.....	20
11. Denuncia all'autorità giudiziaria.....	20
12. Informazione e formazione .....	20
13. Privacy e trattamento dei dati personali.....	21
14. Altri riferimenti normativi .....	22
Allegato 1.....	22
Allegato 2.....	26
Allegato 3.....	29

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

## i. Scopo

Questa procedura descrive le modalità di gestione delle segnalazioni (c.d. Whistleblowing) pervenute a I.P.A.B LA C.A.S.A per il tramite dei canali istituiti.

## ii. Campo di applicazione

La presente procedura è applicabile alle sedi di I.P.A.B LA C.A.S.A (alla data di adozione della presente procedura):

- Sede di via Baratto n.39 – 36015 Schio (VI);
- Sede Via Monte Valbella n.10 – 36015 Schio (VI);
- Casa Albergo la Filanda via Camin 12-36015 Schio (VI);
- Casa Albergo San Francesco in via Gaminella-Schio (VI).

## iii. Definizioni

**Ente:** I.P.A.B LA C.A.S.A comprensiva di tutte le sue sedi.

**Segnalazione Whistleblowing:** segnalazione inviata da un soggetto qualificato (c.d. Whistleblower) avente ad oggetto condotte illecite di cui il segnalante è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro/collaborazione.


**Whistleblower/Segnalante:** persona che segnala, tramite i canali interni istituiti dall'Ente o i canali esterni o all'Autorità giudiziaria la violazione di regolamenti, protocolli o procedure aziendali, nonché i reati previsti nel Dlgs 231/01 o l'eventuale Modello 231 adottato dall'Ente, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'Ente privato/pubblico, di cui è venuta a conoscenza nel contesto lavorativo privato o pubblico. Tra i segnalanti vanno ricompresi: i lavoratori dipendenti e autonomi, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e i tirocinanti, gli azionisti (persone fisiche), i lavoratori e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi (fornitori), le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (membri del Consiglio di amministrazione, Direttori, ODV, membri del Collegio Sindacale e Revisore Legale).

**Canale di segnalazione interna:** segnalazione presentata tramite il canale istituito dall'Ente.

**Canale di segnalazione esterna:** segnalazione presentata tramite i canali istituiti da ANAC.

**Gestore del canale di segnalazione:** persona, ufficio interno all'Ente o professionista esterno a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interno.

**Facilitatore:** persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo.

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

**Contesto lavorativo:** il D.lgs. 24/2023 riporta una nozione ampia di “contesto lavorativo” ricomprendendo, non solo i dipendenti ma anche coloro che hanno instaurato con i soggetti pubblici e privati altri tipi di rapporti giuridici diversi dal rapporto di lavoro in senso stretto. Ci si riferisce quindi anche a consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati, ove assumono la forma societaria, e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. La disciplina si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengono nell’ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il rapporto non sia ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

**Segnalazione anonima:** segnalazione dalla quale non è possibile ricavare l’identità del Segnalante.

**ANAC:** Autorità nazionale anticorruzione, sito istituzionale raggiungibile digitando l’URL: <https://www.anticorruzione.it>

**RPCT:** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza nominato da I.P.A.B LA C.A.S.A.

## 1. Introduzione al Whistleblowing


Il Legislatore ha approvato il D.lgs. 24/2023 (c.d. “*Legge sul Whistleblowing*”) in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Il whistleblowing è uno strumento che consente al dipendente o a terze parti (ad esempio i fornitori) di segnalare in modo riservato eventuali illeciti, rischi o situazioni di pericolo riscontrati durante la propria attività lavorativa, che possano arrecare danno all’azienda/ente per cui lavorano, nonché a colleghi, clienti, cittadini e qualunque altra categoria di soggetti.

Il Whistleblower è la persona che individua un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo alla società o ente di appartenenza o ad una autorità che possa agire efficacemente al riguardo.

Scopo della presente procedura è quello di regolamentare le modalità di presentazione delle segnalazioni (attraverso il canale interno istituito da I.P.A.B La C.A.S.A), il processo di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023 da parte del Gestore del canale di segnalazione e da parte di eventuali collaboratori, nonché le modalità di gestione dell’attività istruttoria, nel rispetto della normativa Privacy e delle tutele previste dalla legge per il segnalante, e per gli altri soggetti coinvolti nella segnalazione (ad es.: facilitatori) in merito all’obbligo di riservatezza e al divieto di ritorsioni.

La presente procedura ha il compito di informare adeguatamente tutti i soggetti coinvolti della disciplina dettata dal D.lgs. 24/2023. Per quanto non espressamente previsto nel presente

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

documento si rinvia a quanto indicato dalle Linee Guida Anac, approvate con delibera n.311 del 12.07.23, e dalle Linee Guida Confindustria dell'ottobre 2023.

## 2. Soggetti e aree aziendali coinvolte

I soggetti e le aree aziendali di I.P.A.B LA C.A.S.A che sono coinvolte nelle procedure di seguito indicate sono:

- L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (che come indicato di seguito ricopre anche il ruolo di Gestore del Canale di Segnalazione);
- Eventuali consulenti/professionisti esterni individuati dal Gestore del canale, o altro personale dell'Ente, di volta in volta individuati per l'espletamento dell'attività istruttoria, a cui verranno condivise solo le informazioni strettamente necessarie e senza violare l'obbligo di riservatezza;
- segnalanti: lavoratori subordinati (anche quelli che svolgono prestazioni occasionali, stagisti, tirocinanti, apprendisti), lavoratori autonomi, lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso aziende che forniscono beni e servizi all'Ente, Agenti, liberi professionisti e consulenti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;


## 3. Ambito oggettivo: cosa può essere segnalato?

Le segnalazioni possono riguardare sia le violazioni commesse sia quelle non ancora commesse che il segnalante, ragionevolmente, sulla base di elementi concreti, ritiene potrebbero essere commesse. La violazione deve riferirsi a una o più delle materie di seguito indicate e deve riguardare comportamenti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. La segnalazione deve:

- essere effettuata in buona fede;
- essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala;
- contenere, se conosciute, tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della violazione.

Considerato che I.P.A.B LA C.A.S.A, è un soggetto del settore pubblico, ai sensi dell'art 3, comma 1, del D.lgs. 24/2023, possono essere segnalati:


- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali diversi da quelli specificatamente individuati (vedi di seguito) come violazione del diritto dell'UE;

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

- la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01 (es reati informatici, reati contro la PA, reati societari, reati contro l'incolumità personale, reati ambientali, reati contro l'industria e il commercio, reati tributari, ecc.). Si escludono per I.P.A.B LA C.A.S.A i comportamenti in violazione del Modello ex Dlgs 231/01, e quindi dei protocolli 231 aziendali o del Codice Etico, in quando al momento dell'adozione della presente procedura l'Ente non ha un Modello 231.
- gli illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori (Allegato 1 al Dlgs 24/2023): 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.
- gli atti o le omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE. Si pensi, ad esempio, alle frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione;
- gli atti o le omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (violazione di norme dell'UE in materia di concorrenza e aiuti di stato);
- gli atti o i comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati nei precedenti punti. In tale ambito vanno ricondotte, ad esempio, le pratiche abusive quali definite dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione europea. Si pensi ad esempio a un'impresa che opera sul mercato in posizione dominante.

Non possono essere segnalati:

- eventuali situazioni che non rientrino in alcuna delle categorie sopra indicate (ad esempio, doglianze di carattere personale del segnalante, un dissidio tra due dipendenti o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, ovvero una situazione di dubbio riguardo alle proprie prospettive di crescita lavorativa e, più in generale, rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, ecc.);
- violazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- episodi relativi a violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione ad hoc (ad esempio, servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente);
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

In particolare, le situazioni previste dal primo punto delle segnalazioni escluse, esulano dall'oggetto della procedura e, pertanto, non dovranno essere segnalate tramite i canali di seguito descritti. Per quanto riguarda tali situazioni, queste potranno, ovviamente, essere discusse e affrontate tramite gli altri canali disponibili (ad esempio, colloqui con il superiore gerarchico). Si precisa che eventuali segnalazioni che non riguardino aspetti rientranti in alcuna delle categorie sopra indicate (così come quelle fondate su meri sospetti o voci) non verranno considerate e potranno essere archiviate.

Il Decreto 24/2023 non pregiudica l'applicazione di alcune disposizioni nazionali o dell'UE; in particolare quelle che riguardano:


- il segreto professionale forense;
- il segreto professionale medico: sussiste l'obbligo di mantenere la natura riservata delle comunicazioni tra i prestatori di assistenza sanitaria e i loro pazienti, nonché la riservatezza delle cartelle cliniche.
- le informazioni classificate ex art 42 L.124/2007;
- l'obbligo di segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, e sulle indagini;
- le disposizioni in materia di autonomia e indipendenza della magistratura;
- la difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica;
- l'esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o sindacati.

#### **4. Caratteristiche della segnalazione**

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es.: qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;



 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
- che si tratta di una segnalazione Whistleblowing per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele di legge; in mancanza di tale indicazione la segnalazione potrebbe esser considerata ordinaria e quindi sottratta alle tutele previste dalla normativa.


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

La segnalazione può essere effettuata:

- quando il segnalante ha un rapporto giuridico attivo in corso con l'Ente;
- durante il periodo di prova;
- 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;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Si ricomprendono quindi tra i segnalanti:

- i dipendenti di I.P.A.B LA C.A.S.A (anche per prestazioni occasionali, con rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente o determinato), i soggetti in prova, gli apprendisti, i volontari, i tirocinanti, anche non retribuiti;
- i lavoratori autonomi con rapporti di lavoro disciplinati dal Titolo III, Libro V del codice civile, inclusi i contratti d'opera;
- i titolari di rapporto di collaborazione di cui all'art 409, n.3, cpc (rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale, avvocati, ingegneri, assistenti sociali o altri soggetti che prestano la loro attività lavorativa per un soggetto del settore pubblico organizzandola in modo autonomo);
- i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art 2 del Dlgs n.81/2025; si tratta delle collaborazioni organizzate dal committente che consistono in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente.
- I liberi professionisti o i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- i lavoratori e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di I.P.A.B LA C.A.S.A (fornitori);
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso soggetti del settore pubblico (membri del Consiglio di amministrazione, Organismo interno di valutazione, Collegio Sindacale ecc).

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

## 5. Segnalazioni anonime

L'Ente prende in considerazione anche segnalazioni anonime: ove queste si presentino adeguatamente circostanziate, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.), le stesse possono essere equiparate alle segnalazioni ordinarie e, in quanto tali, possono essere trattate in conformità a quanto previsto nei successivi paragrafi. In caso contrario le segnalazioni vengono archiviate con contestuale motivazione. Tutta la documentazione deve essere comunque conservata. La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Si ricorda che la ratio della normativa è la tutela del dipendente e qualora il segnalante anonimo dovesse essere successivamente indentificato, allo stesso si applicheranno le misure di protezione previste dalla legge in ambito di Whistleblowing.

## 6. Canali di segnalazione interna

I.P.A.B LA C.A.S.A ha deciso di istituire i seguenti canali di segnalazione:


- **Canale in forma scritta (principale):** tramite la piattaforma Whistleblowing.altovicentino di Pasubio Tecnologia s.r.l. direttamente raggiungibile digitando sul browser il seguente URL <https://wb.lacasaschio.it>, indicato anche nel sito aziendale (di seguito anche "Piattaforma" o "Piattaforma informatica").

Raggiunta la piattaforma il segnalante, tramite il pulsante "INVIA UNA SEGNALAZIONE", ha la possibilità di compilare il form di segnalazione mantenendo anonima la propria identità. Il segnalante deve compilare tutti i campi indicati con l'asterisco e allegare, eventualmente, la documentazione a fondatezza della segnalazione presentata.

È dovere del segnalante verificare periodicamente lo stato della segnalazione accedendo alla Piattaforma mediante il Key Kode assegnato, in modo tale da verificare l'eventuale richiesta di integrazione o la ricezione di messaggi, stante il fatto che la Piattaforma **NON effettua alcuna notifica al Segnalante tramite i canali esterni della stessa Piattaforma.**

- **Incontro con il Gestore del canale di segnalazione**

Il segnalante può fare una segnalazione incontrando direttamente il Gestore del Canale di segnalazione (ruolo rivestito come indicato di seguito dal RPCT), su richiesta scritta mediante apposito "Modulo incontro Gestore del canale di segnalazione\_ Rev. 00" (Allegato 1), in un locale dell'Ente adeguatamente riservato atto a garantire la riservatezza del segnalante. Il segnalante può consegnare il predetto modulo di richiesta, in busta chiusa, direttamente al Gestore del canale di segnalazione, oppure inviarlo tramite posta all'indirizzo della sede di via Baratto, 39 36015 Schio (VI) con espressa dicitura "Riservata al Gestore del canale di segnalazione" (nel caso in cui il soggetto incaricato a ricoprire il ruolo di Gestore del Canale di Segnalazione sia trasferito/ ubicato in un'altra sede dell'Ente, la busta chiusa deve essere fatta pervenire alla funzione incaricata). Il Gestore del canale di segnalazione deve fissare

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

un incontro entro un termine ragionevole e comunque non superiore a una settimana dalla richiesta prendendo contatti con il segnalante esclusivamente per il tramite del numero di telefono indicato.

In tali casi, l'identità del segnalante (se desumibile dal contenuto della comunicazione o da altri elementi che identifichino il mittente) sarà conosciuta solo dal Gestore del canale di segnalazione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui questa non sia opponibile per legge.

In fase di incontro con il gestore del canale, il segnalante deve specificare e fornire:


- a) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- b) le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- c) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es.: qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- d) gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- g) proprio recapito (preferibilmente indirizzo e-mail NON aziendale, o in mancanza un indirizzo di residenza/domicilio) per le comunicazioni del Gestore del canale di segnalazione.

In fase di incontro, il Gestore del canale di segnalazione, previo consenso della persona del segnalante, deve procedere alla registrazione dello stesso attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto (è fatto divieto di utilizzare qualsiasi dispositivo cellulare ma è possibile utilizzare un semplice registratore). Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione (perché il segnalante non ha dato il consenso o non si è in possesso di strumenti utili per la registrazione) è necessario che venga steso il "*Verbale di Segnalazione Rev. 00*" (Allegato 3) sottoscritto sia dal Gestore sia dal segnalante (che potrà verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro) e copia dello stesso deve essere consegnata al segnalante. Si veda più nello specifico paragrafo 7.2-sez.II bis

## **7. Come gestire le segnalazioni interne.**

La presente sezione è finalizzata a definire le modalità per una corretta gestione, nel pieno rispetto della riservatezza del segnalante, delle segnalazioni pervenute al Gestore del canale di segnalazione (sia per il tramite della modalità principale sia per il tramite dell'incontro con il Gestore del canale di segnalazione).

### **7.1 Il Gestore del canale di segnalazione.**

	<b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b>  Ai sensi del D.lgs. n.24/2023	[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31
---	---	--

La gestione delle segnalazioni viene affidata a un Gestore delle segnalazioni in composizione monocratica e può essere affidata o a una persona fisica interna all'azienda, o a un ufficio interno all'impresa o a un soggetto esterno, su base di una decisione discrezionale dell'Ente.

Ai sensi dell'art 4, comma 5, del Dlgs 24/2023, per i soggetti del settore pubblico per cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), è fatto obbligo a quest'ultimo di rivestire il ruolo di Gestore del Canale di Segnalazione.

Il Gestore del canale di segnalazione deve essere in possesso dei requisiti di:

- i. Imparzialità;
- ii. indipendenza.

Sul piano strettamente procedurale, come si vedrà meglio di seguito, il Gestore del canale di segnalazione deve:


- i. rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- ii. mantenere le interlocuzioni con la persona del segnalante;
- iii. dare correttamente seguito alle segnalazioni ricevute;
- iv. riscontrare nei termini indicati in calce la persona del segnalante.

Sul piano della normativa privacy, il soggetto (o i soggetti) che gestisce le segnalazioni, deve:

- i. essere autorizzato al trattamento dei dati personali da parte della Società ed essere destinatario di una specifica formazione in materia di privacy;
- ii. assicurare indipendenza e imparzialità;
- iii. ricevere un'adeguata formazione professionale sulla disciplina del Whistleblowing, anche con riferimento a casi concreti.

**Il ruolo di Gestore del canale di segnalazione per I.P.A.B. La C.A.S.A. Centro Assistenza Servizi per Anziani è stata individuata nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT**, che può farsi coadiuvare, ove necessario, da altro personale dell'Ente dell'area HR, incaricato di volta in volta per l'espletamento dell'attività istruttoria e a cui possono essere condivise solo le informazioni strettamente necessarie e senza violare l'obbligo di riservatezza. Ove i fatti segnalati riguardino, in via diretta o indiretta, lo stesso Gestore del canale di segnalazione, oppure attività facenti capo alle responsabilità organizzative a lui assegnate, lo stesso deve segnalare la situazione di conflitto alla Direzione dell'Ente che provvede a nominare un altro soggetto incaricato per la gestione della segnalazione. Ogni informazione e chiarimento in merito ai suddetti canali di segnalazione possono essere inviate all'indirizzo e-mail: [gestorecanaledisegnalazione@lacasaschio.it](mailto:gestorecanaledisegnalazione@lacasaschio.it)

Qualora la segnalazione sia presentata a un soggetto diverso rispetto a quello sopra individuato, la stessa deve essere trasmessa al soggetto interno competente entro 7 giorni dal ricevimento (senza che ne venga trattenuta nessuna copia) dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona del segnalante.

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

## 7.2 Fasi della procedura di segnalazione interna.

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

- I. *protocollazione e custodia;*
- II. *valutazione di ammissibilità e istruttoria;*
- III. *investigazione e comunicazione dell'esito;*
- IV. *archiviazione.*

### **I. Protocollazione e custodia**

**I bis)** Nel caso la segnalazione avvenga tramite la piattaforma informatica, il Gestore del Canale di segnalazione riceve una notifica (senza indicazione dei dati della segnalazione) con cui viene informato di aver ricevuto una segnalazione, per la cui visione deve accedere, tramite LOGIN, alla piattaforma.


La segnalazione viene protocollata dalla piattaforma informatica con un identificativo, in modo riservato e in conformità con la normativa di riferimento.

Ricevuta la segnalazione tramite piattaforma informatica il Gestore del Canale di Segnalazione deve rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento, attraverso il sistema di messaggistica interno, **entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa**. Tale riscontro ha valore meramente informativo e non implica che il Gestore del canale di segnalazione abbia effettuato una prima valutazione di quanto indicato dal segnalante.

**II bis)** Nel caso di segnalazioni pervenute tramite il canale alternativo (c.d. incontro con il gestore) il Responsabile del Canale di Segnalazione deve (nell'ordine seguente e cronologico, dopo aver fissato l'appuntamento con il segnalante):

1) Raccogliere la segnalazione registrando il segnalante, previo consenso di quest'ultimo, con dispositivi idonei alla registrazione (no telefoni cellulari ma semplici registratori) e, nel caso in cui non sia possibile effettuare la registrazione, deve raccogliere la segnalazione tramite la compilazione del "Verbale di Segnalazione Rev. 00" (Allegato 3) sottoscritto anche dal segnalante;

2) Nel caso in cui la segnalazione poi venga gestita solo tramite piattaforma informatica sia dal Gestore del Canale sia dallo stesso segnalante, il primo deve compilare il form presente in piattaforma informatica a cui allegare il file audio (di cui al precedente punto 1) o la copia del "Verbale di Segnalazione Rev. 00" (Allegato 3) sottoscritto dal segnalante e l'eventuale documentazione consegnata dal segnalante a sostegno della propria segnalazione. La piattaforma una volta inviata la segnalazione, genera un "Codice segnalazione" o "Key code" composto da 16 cifre, che deve essere consegnata al segnalante, e che consente a quest'ultimo di monitorare (Tramite lo spazio dedicato "Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci la tua ricevuta") lo stato di avanzamento della segnalazione, di integrare la segnalazione e di scambiare messaggi privati con il Gestore del canale di segnalazione con la massima riservatezza. Il Key code non deve essere rivelato a terzi. Dopo l'inserimento in piattaforma, la segnalazione presentata in modalità analogica (incontro con il gestore del canale) viene gestita solo per il

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

tramite del programma informatico e nel campo "Note" il Gestore del Canale indica che si tratta di una segnalazione inserita manualmente a seguito dell'incontro.

3) Restituire al segnalante l'originale della documentazione consegnata dallo stesso in fase di incontro (a sostegno della propria segnalazione) e archiviare in modalità cartacea, in una cartellina dedicata (una per ogni segnalazione) indicante nel frontespizio solo un ID alfanumerico non contenente dati identificativi del segnalante: la copia cartacea del *Verbale di Segnalazione Rev. 00*" (Allegato 3)" (già digitalizzato e caricato in piattaforma), così come l'originale del "MODULO INCONTRO CON IL GESTORE CANALE DI SEGNALAZIONE (Allegato 1), con cui il segnalante ha fatto richiesta di incontro. La cartellina, assieme all'eventuale dispositivo utilizzato per la registrazione fonica, devono essere conservati in un armadio chiuso a chiave, e non deve essere accessibile a soggetti diversi dal Gestore del Canale di segnalazione. La registrazione fonica, una volta salvata nelle modalità sopra indicate, deve essere cancellata dal dispositivo


Alternativamente alla modalità di cui sopra indicata al punto 2) (inserimento manuale della segnalazione tramite piattaforma informatica) il Gestore del Canale di segnalazione, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico non contenente dati identificativi del segnalante e procede a protocollare sul *Registro delle Segnalazioni\_ rev. 00* (vedi Allegato 2) gli estremi della segnalazione, in particolare:

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

Il suddetto registro informatico deve essere conservato e archiviato in una cartella protetta da password, accessibile solo al Gestore del canale di segnalazione.

Nella suddetta cartella informatica devono essere salvati altresì, creando delle sottocartelle (una per ogni segnalazione denominata con l'ID alfanumerico della segnalazione), il file audio o la copia del "*Verbale di Segnalazione Rev. 00*" (Allegato 3)" nonché copia dei documenti consegnati dal segnalante.

L'originale della documentazione consegnata dal segnalante in fase di incontro ( a sostegno della propria segnalazione) deve essere oggetto di restituzione, mentre la copia cartacea del verbale sottoscritto dal segnalante (già digitalizzato e caricato nella cartella protetta da password), così come l'originale del "MODULO INCONTRO CON IL GESTORE CANALE DI SEGNALAZIONE (Allegato 1), con cui il segnalante ha fatto richiesta di incontro, devono essere conservate, in modalità cartacea in una cartellina dedicata (una per ogni segnalazione) indicante nel frontespizio solo l'ID alfanumerico creato in fase di compilazione del registro. La cartellina, assieme all'eventuale dispositivo utilizzato per la registrazione fonica, devono essere conservati in un armadio chiuso a chiave, e non deve essere accessibile a terzi estranei alla presente procedura. La registrazione fonica, una volta salvata nelle modalità sopra indicate, deve essere cancellata dal dispositivo

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

Per ragioni di sicurezza correlate alla tutela del patrimonio informativo, al Segnalante non è data facoltà di produrre – in occasione dell’incontro con il Gestore del Canale di Segnalazione – documentazione/file contenuta in supporti di natura magnetica e/o digitale (quali ad esempio: chiavette usb, hard disk, etc). Ne consegue che, detta documentazione, per poter confluire all’interno dell’iter di segnalazione dovrà essere esibita/consegnata in un formato idoneo alla conservazione in totale sicurezza, ovverosia – ad esempio - in formato analogico.

Il Gestore del canale di segnalazione deve mantenere l’assoluto riserbo sulle informazioni acquisite e non rendere accessibile la documentazione relativa alle segnalazioni a soggetti estranei e comunque non competenti. Nel caso sia necessario condividere le informazioni delle segnalazioni con altri soggetti (collaboratori, o soggetti appositamente incaricati) dovrà essere oscurato ogni riferimento ai dati del segnalante e dovranno essere condivise solo le informazioni necessarie all’espletamento delle attività incaricate facendo riferimento solo all’ID identificativo attribuito.

## **II. Valutazione di ammissibilità e istruttoria**

Questa fase ha lo scopo di verificare la fondatezza, e quindi l’ammissibilità, della segnalazione ricevuta. Ai fini dell’ammissibilità è necessario che, nella segnalazione, risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e quindi una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentono di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il Gestore del canale di segnalazione:


- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all’archiviazione immediata, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante (nella stessa modalità in cui è avvenuta la segnalazione). Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l’indagine questa viene archiviata;
- può presentare richiesta di supporto alle strutture competenti/interessate e, ove necessario, a professionisti esterni all’azienda;

In questo ultimo caso possono essere condivisi con altri consulenti/collaboratori, anche tramite e-mail, solo i documenti necessari per la trattazione della segnalazione, oscurando ogni tipologia di dato che possa consentire l’identificazione della persona segnalante o di altra persona coinvolta; lo scambio delle informazioni dovrà avvenire solo utilizzando lo specifico ID assegnato alla segnalazione.

- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordati procede con l’istruttoria.

## **III. Investigazione e comunicazione dell’esito**



 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

In questa fase vengono svolte le attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati attraverso:

- l'analisi della documentazione/informazioni ricevute;
- l'audizione di eventuali soggetti interni/esterni;
- coinvolgendo altre strutture aziendali o professionisti nelle modalità indicate sopra.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è il Gestore del canale di segnalazione come sopra individuato che può avvalersi della collaborazione di altre funzioni, anche non interne all'azienda, come sopra individuate.

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

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale, da allegare alla segnalazione presente in piattaforma o al "*Registro delle Segnalazioni\_ rev. 00*" (Allegato 2) contenente almeno un breve resoconto dei:

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


All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Gestore del canale di segnalazione procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione (tramite piattaforma informatica oppure tramite l'invio di una lettera raccomandata) al segnalante motivandone le ragioni.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata il Gestore del canale di segnalazione attiva i responsabili dell'Ente per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive; in particolare trasmette l'esito dell'istruttoria all'organo sociale competente per eventuali azioni giudiziarie a tutela dell'Ente nonché all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dal Regolamento interno, dalla normativa applicabile e dal contratto collettivo di lavoro di riferimento. Non spetta al Gestore del Canale l'accertamento delle responsabilità individuali, né svolgere controlli di legittimità o di merito sui provvedimenti adottati dalla Società.

Ove la segnalazione concerna la condotta illecita di un fornitore e/o professionista o comunque di un terzo che si rapporta con I.P.A.B LA C.A.S.A, l'Organo competente, opportunamente notiziato, può procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale in corso, riservandosi in ogni caso di agire nelle sedi giudiziarie più opportune per la tutela degli interessi legali dell'Ente.

Qualora i fatti segnalati dovessero riguardare, in via diretta o indiretta, lo stesso gestore del canale di segnalazione, oppure attività facenti capo alle responsabilità organizzative a lui



 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

assegnate, lo stesso segnala la situazione di conflitto Presidente dell'Ente che provvede a nominare un altro soggetto incaricato per la gestione della segnalazione.

Ad ogni modo, entro **3 mesi** dalla data dell'invio dell'avviso di ricevimento, e comunque entro 3 mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso, il Gestore del canale di segnalazione deve informare il segnalante in forma scritta (utilizzando la piattaforma informatica oppure tramite l'invio di una lettera raccomandata):

- dell'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- dell'avvenuto accertamento della segnalazione e della trasmissione agli organi interni competenti per l'eventuale azione disciplinare;
- dell'attività svolta fino a questo momento e/o attività che intende svolgere; in quest'ultimo caso il successivo esito finale deve essere comunque comunicata al segnalante.

#### **IV. Archiviazione**

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati nella piattaforma informatica, nonché attraverso cartelle di rete protette da password, accessibili alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Viene effettuato un backup periodico e criptato della documentazione generata mediante l'iter di segnalazione.

Tutta la documentazione viene conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 5 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

#### **7.3 La tutela del segnalante**

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.


A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, l'Ente ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

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

- **La tutela della riservatezza del segnalante**

Nel caso in cui la segnalazione venga fatta tramite l'utilizzo della piattaforma informatica questa garantisce la completa riservatezza del segnalante in quanto la stessa prevede un protocollo di crittografia e garantisce l'accesso alle informazioni solo ai soggetti autorizzati. L'identità del segnalante viene separata dalla segnalazione e può essere divulgata a soggetti terzi solo previo consenso del primo.

Nel caso di segnalazioni effettuate tramite canale alternativo (se non viene inserita la segnalazione nella piattaforma) i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione,

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

La riservatezza è altresì garantita, nel caso di segnalazione tramite incontro con il Gestore, incontrando il segnalante in luoghi aziendali riservati e non accessibili a soggetti non autorizzati.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
  - il consenso del soggetto segnalante;
  - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

### **Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante**


Il soggetto segnalante non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione (ad es.: licenziamento, sospensione, retrocessione, mutamento di ruolo, risoluzione anticipata di un contratto, mancato rinnovo, altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro, ecc.).

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata ad ANAC, la quale, accertata la ritorsione, può pronunciare la nullità del provvedimento discriminatorio adottato e applicare nei confronti del soggetto che ha adottato il provvedimento ritorsivo una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000,00 euro. Per beneficiare della tutela è necessario che quanto segnalato non siano semplici supposizioni o "voci di corridoio" o notizie di pubblico dominio e ci sia una consequenzialità tra la segnalazione e misure ritorsive subite.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti dell'Ente- qualora l'Ente abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, l'Ente a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

In aggiunta a quanto indicato sopra si specifica altresì che le misure di tutela previste dal D.lgs. 24/2023 si applicano altresì:

- al facilitatore, ovvero alla persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, cioè persone legate da una rete di relazioni sorte in ragione del fatto che esse operano, o hanno operato, in passato, nel medesimo ambiente lavorativo del segnalante o denunciante;

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

- 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.

### **8. Sistema sanzionatorio.**

In particolare, ai sensi dell'art 21 del d.lgs. 24/2023, ANAC può applicare sanzioni amministrative da 500 a 50.000 euro nel caso di:

- omessa attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- atti di ritorsione nei confronti del segnalante o dei soggetti a lui vicini tutelati dalla norma;
- ostacolo o il tentato ostacolo della segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- la sanzione falsa e infondata;
- l'adozione di procedure per l'effettuazione della segnalazione non conformi ai requisiti previsti dal D.lgs. 24/2023, o la mancata adozione del canale di segnalazione.

Rimane impregiudicata un'eventuale responsabilità civile/penale e disciplinare per le segnalazioni non veritiere effettuate con dolo o colpa grave (Art 16, comma 3, Dlgs 24/2023).


### **9. Segnalazione esterna (canale ANAC)**

Il D.lgs. 24/2023 disciplina le condizioni e le modalità di esercizio da parte del segnalante del diritto di attivare una segnalazione esterna al verificarsi di una delle condizioni di seguito esplicitate.

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) solo quando:

- 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.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le modalità descritte nel sito istituzionale di ANAC nella sezione dedicata ([www.anticorruzione.it/-/Whistleblowing](http://www.anticorruzione.it/-/Whistleblowing)).

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

Si prevede che per essere ammissibile nella segnalazione devono essere indicati: la denominazione e i recapiti del Whistleblower; i fatti oggetto di segnalazione e l'Amministrazione o l'Ente in cui essi sono avvenuti; l'Amministrazione o l'Ente nel cui contesto lavorativo il Whistleblower opera e il profilo professionale da quest'ultimo rivestito; la descrizione sintetica delle modalità con cui il Whistleblower è venuto a conoscenza dei fatti segnalati.

## 10. Divulgazione pubblica

I potenziali effetti lesivi possono essere fatti emergere anche attraverso la stampa, ma anche attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, quali ad esempio i social network e i nuovi canali di comunicazione (ad es.: Facebook, Twitter, ecc.).

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica SOLO quando:

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


## 11. Denuncia all'autorità giudiziaria.

I soggetti tutelati dalla normativa possono anche rivolgersi all'Autorità Giudiziaria e contabile per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo con I.P.A.B La C.A.S.A.

## 12. Informazione e formazione

Tutte le informazioni sull'utilizzo dei canali interni ed esterni descritte nella presente procedura, nonché eventuali modifiche, vengono rese note per il tramite di un'apposita informativa (che deve essere fornita anche in fase di nuova assunzione tramite consegna di copia al personale e archiviazione di copia uso azienda sottoscritta per presa visione) a tutto il personale, dipendente o meno, di I.P.A.B La C.A.S.A. Tutte le indicazioni sono altresì reperibili nel sito aziendale alla sezione *Amministrazione Trasparente*.

È di primaria importanza curare anche la formazione del personale incaricato alla gestione del canale di segnalazione per assicurare che le segnalazioni siano trattate in maniera adeguata e in conformità alle disposizioni applicabili, ricomprendendo altresì le tematiche relative al trattamento dei dati personali, così da creare un'opportuna consapevolezza circa le finalità e le tutele riconosciute dalla normativa. A tal fine I.P.A.B La C.A.S.A. definirà, con la collaborazione di

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

consulenti esterni competenti in materia, un programma formativo che sia in grado di garantire un'efficace copertura e un adeguato coinvolgimento delle funzioni coinvolte.


La formazione deve essere comunque integrata nel caso di modifiche o aggiornamenti che incidano sul funzionamento e sulla modalità di gestione del canale di segnalazione.

### **13. Privacy e trattamento dei dati personali**

L'acquisizione e la gestione delle segnalazioni, ovvero qualsiasi scambio di informazione che comporti un trattamento dei dati personali deve avvenire in conformità del Regolamento (UE) 2016/679, del D.lgs. 196/03 e del D.lgs. 51/18.


A tal fine:

- tutti i dati personali devono essere raccolti al solo fine di gestire e di dare seguito alle segnalazioni e comunque in forma pertinente e limitata a quanto necessario alle finalità per le quali sono trattati ("minimizzazione dei dati");
- tutti i dati che non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione devono essere cancellati immediatamente;
- i dati devono essere esatti e aggiornati;
- devono essere adottate misure tecniche e organizzative adeguate al fine di garantire la sicurezza e la protezione dei dati da trattamenti non autorizzati o illeciti, o dalla perdita, dalla distruzione o da danni accidentali;
- la conservazione dei dati che consentano l'identificazione degli interessati deve essere limitata al tempo strettamente necessario al trattamento della specifica segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- è fatto divieto di tracciare i canali di segnalazione;
- è stata fatta, prima della implementazione del canale interno di segnalazione, una valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- deve essere assicurato l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento;
- deve essere resa ai possibili interessati un'informativa sul trattamento dei dati personali;
- il Titolare del trattamento dei dati è I.P.A.B. La C.A.S.A. Centro Assistenza Servizi per Anziani con sede in (36015), Schio (VI), via Baratto 39, e-mail: info@lacasaschio.it;
- il Responsabile del Trattamento è Pasubio Tecnologia s.r.l., via 29 Aprile n.6 – (36015) Schio.

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

#### **14. Altri riferimenti normativi**

Per quanto non espressamente previsto nella presente procedura si rinvia al D.lgs. 24/2023, al Testo delle Linee Guida Anac approvate con delibera n.311 del 12.07.23 e alle Linee Guida Confindustria dell'Ottobre 2023.

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p style="text-align: center;">Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p style="text-align: right;">[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	--

## Allegato 1

### MODULO INCONTRO CON IL GESTORE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE

Rev\_00

Il Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Area di servizio \_\_\_\_\_

Numero di telefono (**NON** aziendale) \_\_\_\_\_

In qualità di soggetto segnalante di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea ovvero dei regolamenti, delle regole e protocolli adottati dalla Società di cui sono venuto a conoscenza nell'ambito dell'esercizio delle mie funzioni e comunque nel contesto lavorativo.


#### **CHIEDO<sup>1</sup>**

Un incontro personale con il Gestore del canale di segnalazione in cui verrà indicata:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es.: qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

---

<sup>1</sup> Il presente Modulo deve essere consegnato direttamente e personalmente al Gestore del canale di segnalazione (nella figura del RPCT) nominato, in busta chiusa ovvero via posta presso la sede via Baratto, 39 36015 Schio (VI) con dicitura "Riservata al Gestore del canale di segnalazione".

	<b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b>  Ai sensi del D.lgs. n.24/2023	[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31
---	---	--

- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- un mio recapito (preferibilmente indirizzo e-mail NON AZIENDALE/indirizzo di domicilio o residenza) per le comunicazioni del Gestore del canale di segnalazione.

A tal fine invito il Gestore del canale di segnalazione a fissare un appuntamento in termini ragionevoli contattandomi al recapito telefonico indicato in premessa.

Un cordiale saluto

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## INFORMATIVA PRIVACY

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 (di seguito, anche, il "GDPR") Le forniamo la presente informativa.

### **IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento dei dati è I.P.A.B. La C.A.S.A. Centro Assistenza Servizi per Anziani con sede in (36015), Schio (VI), via Baratto 39, e-mail: info@lacasaschio.it

Il Data Protection Officer è raggiungibile al seguente indirizzo mail: dpo-rdp@lacasaschio.it

### **LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI**

I trattamenti di dati personali connessi hanno luogo in Italia e non sussiste alcuna attività di trasferimento o diffusione all'estero o in Paesi extra UE. Nessun dato viene comunicato o diffuso.

### **FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali da Lei forniti sono utilizzati al solo fine di:

- a) gestire la segnalazione Whistleblowing da Lei effettuata tramite canale alternativo, ovvero sia mediante incontro diretto con il Gestore del canale di segnalazione;
- b) adempimento di obblighi previsti dalla legge o dalla normativa comunitaria;
- c) difesa o accertamento di un proprio diritto in contenziosi civili, amministrativi o penali.

### **DATI TRATTATI**

Vengono trattate le seguenti categorie di dati personali:

- dati comuni di cui all'art. 4, punto 1, del GDPR, del segnalante, nonché di eventuali persone coinvolte o menzionate nella segnalazione e/o facilitatori (soggetti congiuntamente definiti come "Interessati") quali: dati anagrafici (ad es.: nome, cognome, data e luogo di nascita), dati di contatto (ad es.: numero telefonico fisso e/o mobile, indirizzo postale/e-mail);
- categorie particolari di dati di cui all'art. 9) del GDPR, qualora dovessero emergere in sede di incontro con il gestore del canale di segnalazione.


Viene garantita la piena riservatezza circa i predetti trattamenti di dati personali, fatti salvi i casi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge.

### **BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

La base giuridica del trattamento è costituita:

- per la finalità di cui alla lettera a), considerato l'espresso riferimento ex art. 14, par. 4 del D.lgs. 24/2023, dal consenso informato del segnalante (art. 6, par. 1, lett. a), del GDPR);



 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

- per le finalità di cui alla lettera b), dall'adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR);
- per le finalità di cui alla lettera c), dal legittimo interesse del titolare (art. 6, par. 1, lett. f) del GDPR).

### **NATURA DEL CONFERIMENTO**

Il conferimento dei dati è necessario per il conseguimento delle finalità di cui sopra; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di gestire la segnalazione.

### **TEMPI DI CONSERVAZIONE**

I dati personali verranno conservati secondo i termini previsti dall'art. 14 del D.lgs. 24/2023, ovverosia per il tempo necessario alle operazioni di trattamento relative alla segnalazione, e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

### **CON CHI CONDIVIDIAMO I DATI RACCOLTI**

Ai Suoi dati personali possono avere accesso i dipendenti incaricati dell'istruttoria delle segnalazioni Whistleblowing. Resta inteso che, in linea con il principio di tutela della riservatezza del segnalante di cui alla L. 179/2017 e al D.lgs. 24/2023, la condivisione dei Suoi dati personali sarà limitata allo stretto necessario al fine di garantire la Sua riservatezza.

### **MODALITA' DEL TRATTAMENTO**


I dati personali sono trattati sia con strumenti automatizzati che con strumenti manuali e per le finalità sopra indicate. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Il sistema di gestione delle segnalazioni implementato dal Titolare garantisce, in ogni fase, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatto salvo quanto previsto espressamente dall'art. 12 del D.lgs. 24/2023.

### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Lei ha il diritto di esercitare i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del GDPR e, in particolare, di richiedere:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione: 1) dell'origine dei dati personali; 2) delle finalità e modalità del trattamento; 3) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; 4) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2 Codice Privacy e art. 3, comma 1, GDPR; 5) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- ottenere: 1) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; 2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; 3) l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 1 e 2 sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da

	<b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b>  Ai sensi del D.lgs. n.24/2023	[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31
---	---	--

dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti nel caso in cui siano presenti le condizioni per l'esercizio del diritto alla portabilità di cui all'art. 20 GDPR;

- opporsi in tutto o in parte al trattamento;
- la revoca del Suo consenso, senza però pregiudicare la liceità dei trattamenti già posti in essere;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

Chiunque dovesse avere dubbi riguardanti il rispetto della politica per la tutela della privacy adottata da I.P.A.B. La C.A.S.A. Centro Assistenza Servizi per Anziani, la sua applicazione, l'accuratezza dei propri dati personali o l'utilizzo delle informazioni raccolte può contattarci tramite e-mail all'indirizzo: [info@lacasaschio.it](mailto:info@lacasaschio.it) o alternativamente contattare il DPO all'indirizzo: [dpo-rdp@lacasaschio.it](mailto:dpo-rdp@lacasaschio.it)

Tuttavia, se lo desidera, Lei potrà inoltrare i propri reclami o le proprie segnalazioni, ai sensi dell'art. 77 del GDPR, all'autorità responsabile della protezione dei dati, utilizzando gli estremi di contatto pertinenti:

Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia 11, IT-00187 - ROMA - Fax: (+39) 06.69677.3785 - Telefono: (+39) 06.696771 - E-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) - Posta certificata: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) .

Data \_\_\_\_\_

Firma p.p.v. \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

### ACQUISIZIONE DEL CONSENSO

Il/la sottoscritto/a in calce identificato/a dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, ed


esprime il consenso

NON esprime il consenso

Alle attività di trattamento di dati personali connesse alla gestione della segnalazione Whistleblowing tramite canale alternativo ai sensi delle modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata, conscio/a del fatto che la mancata dazione di consenso potrebbe comportare l'improcedibilità della segnalazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

	<b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b>  Ai sensi del D.lgs. n.24/2023	[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31
---	---	--

**Allegato 2**


**REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI**  
**Rev. 00**

DATA e ORA SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	BREVE DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO <sup>2</sup>
<b>STATO DI GESTIONE<sup>3</sup></b>			
<b>DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO <sup>4</sup></b>			
DATA e ORA SEGNALAZIONE IONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	BREVE DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO

<sup>2</sup> L'ID alfanumerico deve essere comunicato anche al segnalante e in tutta la documentazione relativa alla gestione della segnalazione si dovrà riportare/fare riferimento solo al codice attribuito.

<sup>3</sup> Nello stato di gestione devono essere descritti, indicando anche le varie date, le attività connesse alla gestione della segnalazione specificando altresì se sia in corso una presa in carico, la sua valutazione di ammissibilità, l'attività istruttoria, se sia stata archiviata o trasmessa agli organi competenti per l'esercizio del potere disciplinare, se sia stato dato riscontro al segnalante.

<sup>4</sup> Nella sezione dedicata alla documentazione di supporto devono essere indicati eventuali documenti consegnati dal segnalante a supporto della propria segnalazione nonché il verbale/registrazione riportante i dettagli della segnalazione

	<b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b>  Ai sensi del D.lgs. n.24/2023	[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31
---	---	--

--	--	--	--

<b>STATO DI GESTIONE</b>
--------------------------


<b>DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO</b>
-----------------------------------

DATA e ORA SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO

<b>STATO DI GESTIONE</b>
--------------------------

<b>DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO</b>
-----------------------------------

DATA e ORA SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO

	<b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b>  Ai sensi del D.lgs. n.24/2023	[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31
---	---	--

<b>STATO DI GESTIONE</b>
--------------------------

<b>DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO</b>
-----------------------------------


DATA e ORA SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO

<b>STATO DI GESTIONE</b>
--------------------------

<b>DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO</b>
-----------------------------------

DATA e ORA SEGNALAZIONE	NOME COGNOME E RECAPITO DEL SEGNALANTE /SEGNALAZIONE ANONIMA	DESCRIZIONE SEGNALAZIONE	ID IDENTIFICATIVO

<b>STATO DI GESTIONE</b>
--------------------------

	<p align="center"><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p align="center">Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p align="right">[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

**DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO**

**Allegato 3**

**Verbale di segnalazione  
Rev. 00**

**Luogo, data e ora di compilazione**

\_\_\_\_\_

**DATI DEL SEGNALANTE**

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

E-mail (non aziendale) \_\_\_\_\_

In qualità (funzione svolta dal segnalante) \_\_\_\_\_

**CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 <p><b>la casa</b> Centro Assistenza Servizi per Anziani</p>	<p><b>PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING</b></p> <p>Ai sensi del D.lgs. n.24/2023</p>	<p>[Revisione 00] 15/07/2024 Pag. 1 di 31</p>
---	--	---

*(Indicare una chiara descrizione del fatto, del luogo e il giorno dell'episodio, la/le persone a cui è attribuito il fatto, eventuali testimoni, il settore presso cui può essere riferito il fatto, i motivi per cui ritiene il fatto illecito o irregolare, e ogni altro elemento utile alla fine della segnalazione).*

<b>EVENTUALI ALLEGATI</b>
<p><b>SI ( )</b></p> <p><b>NO ( )</b></p> <p><i>(Fornire una breve descrizione degli Allegati)</i></p> <hr/>

<b>ID PER LA PROTOCOLLAZIONE INTERNA</b>

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Il Gestore del Canale di Segnalazione

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto/a, in qualità di "Segnalante" dichiaro che quanto indicato nel presente verbale corrisponde a quanto da me dichiarato in fase di incontro e di essere consapevole che, in caso di informazioni false o prive di fondamento, potrò essere chiamato a rispondere a titolo penale, civile o disciplinare.

Il Segnalante



## PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Ai sensi del D.lgs. n.24/2023

[Revisione 00]

15/07/2024

Pag. 1 di 31

---