

Indice	1
Contesto di riferimento	2
Introduzione al Whistleblowing	2
Oggetto	3
Obiettivi	3
Dipartimenti e soggetti coinvolti	4
Procedure e altri documenti correlati	4
Descrizione della procedura	4
Gestione delle segnalazioni	5
La tutela del segnalante	7
Infrazione della procedura	9
Revisioni della procedura	9

1. Contesto di riferimento

Il Legislatore ha approvato il D.Lgs. 24/2023 (c.d. "**Legge sul Whistleblowing**") il quale ha definito, *inter alia*:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall'art. 3 della Legge sul Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (anche con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di sentire le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015 prima di attivare i predetti canali di segnalazione;
- le condizioni per l'effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (c.d. **MOG**) adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001 sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.

2. Introduzione al Whistleblowing

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di una violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea ovvero di una violazione del MOG adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 ovvero di un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

In tale prospettiva, la Cooperativa Sociale Borgorete (**Borgorete** o **la Cooperativa**), sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'integrità della Cooperativa, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo ivi incluse le violazioni del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

3. Oggetto

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni (e delle eventuali conseguenti investigazioni) di violazioni di cui le persone indicate nell'art. 3 della Legge sul whistleblowing siano venute a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In particolare vengono in rilievo per Borgorete le informazioni relative alle violazioni di seguito riportate:

- ✓ condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del MOG di Borgorete (es., violazioni di protocolli, procedure e regolamenti interni richiamati dal MOG, Codice Etico, ecc.);
- ✓ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato alla Legge sul Whistleblowing, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; tutela dell'ambiente; 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 di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea (frode, corruzione e attività illegali lesive interessi finanziari UE, ecc.);
- ✓ violazioni delle norme in materia di imposta sulle società.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui:

a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;

b) segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;

c) segnalazioni di 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.

4. Obiettivi

Scopo del presente documento è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Cooperativa, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite, il tutto al fine di garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori della Cooperativa.

5. Dipartimenti e soggetti coinvolti

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- ✓ Consiglio di Amministrazione
- ✓ Responsabile Finanziario
- ✓ Responsabile Amministrativo
- ✓ Direttore
- ✓ Ufficio del Personale
- ✓ Ufficio Contabilità
- ✓ Coordinatore di Area
- ✓ Servizi (es: Nido Kilipupu, Centro a Bassa Soglia, Comunità educativa, ecc.)
- ✓ Organismo di Vigilanza (di seguito "**OdV**") istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- ✓ tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Cooperativa, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

6. Procedure e altri documenti correlati

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Codice Etico della Cooperativa.

7. Descrizione della procedura

a. Oggetto e requisiti della segnalazione

La presente procedura, inserita all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Cooperativa, individua le modalità per trasmettere al gestore dei canali di segnalazione interna (identificato nell'OdV) le segnalazioni riguardanti condotte che possano configurare la commissione di illeciti rilevanti ai sensi del decreto 231/2001, violazioni del Modello ovvero violazioni delle disposizioni normative indicate al paragrafo 3 (v. *supra*).

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- **attraverso l'add-on My Whistleblowing** al software My Governance, quale canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il "**Software**"), accessibile attraverso il link presente all'interno della pagina whistleblowing a sua volta accessibile tramite link presente sulla homepage della Cooperativa;
- **attraverso la forma scritta** mediante invio a mezzo raccomandata di busta chiusa all'indirizzo "Cooperativa Sociale Borgorete, Strada Ospedalone San Francesco n. 5, 06135 Perugia" recante all'esterno la dicitura "riservata all'OdV" e contenente al proprio interno due buste chiuse, l'una con i dati identificativi del segnalante e copia di un documento di riconoscimento, l'altra con la segnalazione e la documentazione di supporto. Non appena pervenuta presso la sede operativa della Cooperativa, la busta chiusa dovrà essere consegnata integra e tempestivamente all'OdV, che provvederà alla relativa protocollazione.
- **attraverso la richiesta di un incontro diretto** che il segnalante potrà inoltrare all'OdV tramite email trasmessa presso la casella di posta elettronica organismovigilanzaborgorete@gmail.com nella esclusiva disponibilità dell'OdV.

La Cooperativa prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate¹, 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.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

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:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. 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);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

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

8. Gestione delle segnalazioni

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

- a.** *Ricezione, protocollazione e custodia;*
- b.** *istruttoria;*
- c.** *investigazione e comunicazione dell'esito;*
- d.** *Archiviazione.*

a. Ricezione, protocollazione e custodia

L'OdV rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, utilizzando lo stesso canale cui ha fatto ricorso il segnalante.

¹ Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazione in forma scritta, ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo (nella sua esclusiva disponibilità e non accessibile a terzi) gli estremi della segnalazione, in particolare:

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

Nel caso di richiesta di un incontro diretto, l'OdV deve garantirne lo svolgimento in un tempo ragionevole, fissandolo entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta, con comunicazione da inoltrare tempestivamente al segnalante all'indirizzo di posta elettronica da cui perviene la segnalazione o a quello diverso indicato dal segnalante. In questo caso, la segnalazione effettuata oralmente nel corso dell'incontro è documentata, previo consenso della persona segnalante, a cura dell'OdV mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione. La registrazione e/o il verbale vengono protocollati su registro informatico e/o cartaceo e restano nella esclusiva disponibilità dell'OdV.

b. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la procedibilità ed ammissibilità della segnalazione ricevuta. A tal fine l'OdV valuta i contenuti della segnalazione effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia *non procedibile* (in quanto inviata da soggetto non legittimato ovvero relativa ad un oggetto non rientrante nell'ambito di applicazione della presente procedura) ovvero palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene dichiarata inammissibile e archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

c. Istruttoria e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle 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 procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è l'Organismo di Vigilanza (OdV) il quale può avvalersi di consulenti esterni nominati ad hoc laddove il contenuto peculiare della segnalazione lo richieda.

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 contenente almeno:

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

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV procede all'archiviazione della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, l'OdV relaziona l'organo direttivo attivandolo affinché intraprenda le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive, anche attivando procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

In ogni caso l'OdV fornisce riscontro al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento ovvero, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, informandolo:

- ✓ dell'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- ✓ dell'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e della sua trasmissione agli organi interni competenti;
- ✓ dell'attività svolta fino a quel momento e/o dell'attività che intende svolgere.

d. 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 sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e/o in altro luogo nella esclusiva disponibilità ed accessibile solo all'OdV.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

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.

9. La tutela del segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della cd. persona coinvolta (persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata) e del facilitatore (persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), nonché di tutti i contenuti della documentazione relativa alla segnalazione, sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Cooperativa ha istituito una serie di meccanismi volti a garantire:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante, della persona coinvolta e del facilitatore;*
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

a. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software ed il rispetto delle regole stabilite dalla presente procedura anche nel caso di ricorso alle altre modalità di segnalazione garantiscono la completa riservatezza circa l'identità del segnalante (della persona coinvolta e del facilitatore), in quanto solo l'OdV può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, 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.

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.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante (così come il *facilitatore* ovvero le *persone del medesimo contesto lavorativo* della persona segnalante e che sono legate ad essa da uno *stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado* ovvero i *colleghi di lavoro* della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente) non potrà 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.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'OdV della Cooperativa ovvero rivolgersi all'ANAC.

La violazione del divieto di ritorsione può essere fatta valere dinanzi all'autorità giudiziaria, fruendo del regime previsto dall'art. 17 della Legge sul Whistleblowing.

10. Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura può comportare l'applicazione a carico del responsabile delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 21 della Legge sul whistleblowing ovvero, nei casi in cui la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla ovvero è stato violato l'obbligo di riservatezza, delle sanzioni previste all'interno del Sistema Disciplinare contenuto nel MOG adottato dalla Cooperativa.

11. Revisioni della procedura

LISTA DELLE REVISIONI				
Rev.	Oggetto della revisione	Data	Redatto e Verificato (RD)	Approvato e Autorizzato (DIR)
0	Prima emissione	24.01.2024		
1				
2				
3				
4				
5				