PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

SOMMARIO

PREMESSA 3

DEFINIZIONI 3

RIFERIMENTI 4

SCOPO E FINALITÁ DEL DOCUMENTO 4

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE 4

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI 5

PERSONE CHE POSSONO FARE LA SEGNALAZIONE 5

MODALITÁ 6

GESTORE DELLE SEGNALAZIONI 6

COMPITI DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI 7

ERRATA RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE 8

FACILITATORE 8

ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE 8

DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE 9

FORME DI TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE 10

RESPONSABILITÁ DELLA PERSONA SEGNALANTE 12

CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO 12

CANALI DI SEGNALAZIONI ESTERNI 13

DOCUMENTAZIONE 14

SEGNALAZIONE ANONIMA 15

DATI PERSONALI 15

APPROVAZIONE _____ ***17***

COMUNICAZIONI _____ ***18***

FORMAZIONE _____ ***19***

CHIUSURA _____ ***20***

PREMESSA

Elle Emme S.r.l. in coerenza ai principi etici adottati, in attuazione dell'impegno verso la legalità, riconoscendone l'alta funzione sociale, intende rispettare la vigente normativa in materia di segnalazioni (whistleblowing), da un lato, incentivando le segnalazioni e, dall'altro, tutelando, la persona segnalante. La segnalazione, infatti, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui la persona segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di violazioni ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della stessa Elle Emme S.r.l.

DEFINIZIONI

Con l'espressione

- "**A.N.A.C.**", si intende l'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- "**Dare seguito**", si intende l'azione intrapresa dal Gestore delle Segnalazioni e dal destinatario di cui al successivo articolo 13 per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.
- "**Destinatario**", si intende la funzione interna competente a ricevere le segnalazioni in relazione alle specifiche circostanze della segnalazione, alle materie oggetto della segnalazione e delle competenze, capacità e poteri.
- "**Gestore delle segnalazioni o Gestore**", si intende il soggetto cui è affidata la gestione dei canali di segnalazione interna a norma dell'art. 4 Co. 2 D.Lgs. 24/2023.
- "**Persona coinvolta**", si intende la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- "**Persona segnalante**" (Whistleblower), si intende la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della stessa Elle Emme S.r.l., di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo.
- "**Piattaforma**", si intende il servizio informatico erogato da un soggetto terzo per ricevere le segnalazioni scritte.
- "**Rappresentanze** o **Organizzazioni Sindacali**", si fa riferimento a quelle comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, alle rappresentanze

sindacali aziendali ovvero alla rappresentanza sindacale unitaria (RSU) di cui all'art. 51 del d.lgs. n. 81/2015.

- "**Riscontro**", si intende la comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.
- "**Segnalazione**" o "**segnalare**" (Whistleblowing), si intende la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni. Attraverso la segnalazione la persona segnalante fornisce informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse, o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nella Elle Emme S.r.l. ivi inclusi gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

RIFERIMENTI

- Direttiva EU 1937/2019.
- D.Lgs. 24/2023.
- Confindustria - Nuova disciplina "whistleblowing". Guida operativa per gli enti privati; di ottobre 2023.
- ANAC - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 e successivamente modificata e integrata con Delibera n. 479 del 26 novembre 2025
- ANAC - LINEE GUIDA N° 1 - Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione. Approvate con Delibera n° 478 del 26 novembre 2025.

SCOPO E FINALITÁ DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione, scritta od orale, contiene informazioni sulle violazioni, ovvero quei comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della stessa Elle Emme S.r.l. e che, tra gli altri, possono consistere in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della Conformità adottato dall'Ente.

Le informazioni oggetto della segnalazione ricomprendono anche i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nella Elle Emme S.r.l. nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
Non devono essere oggetto di segnalazione lamentele di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla Amministrazione oppure ai diretti responsabili di settore con le modalità stabilite.

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

La persona segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela delle persone coinvolte.

PERSONE CHE POSSONO FARE LA SEGNALAZIONE

Possono fare la segnalazione:

- coloro che prestano la propria opera per Elle Emme S.r.l. quali, ad esempio i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi, i titolari di un rapporto di collaborazione, i lavoratori o i collaboratori di appaltatori o fornitori, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti.
- I soci.
- Le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Oltre che in costanza del rapporto giuridico che le legittima, le segnalazioni possono essere fatte:

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

MODALITÁ

Elle Emme S.r.l. mette a disposizione delle persone segnalanti un applicativo software accessibile attraverso la rete Internet. L'applicativo software garantisce assoluta riservatezza e crittografia dei dati della persona segnalante, della persona coinvolta e della segnalazione, in quanto accessibili esclusivamente da coloro che sono legittimati a riceverli.

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso l'applicativo software ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

GESTORE DELLE SEGNALAZIONI

NOMINA

Il Consigliere delegato individua e nomina il Gestore delle Segnalazioni e un Supplente che possa sostituire il Gestore in caso di sua impossibilità.

Tutte le segnalazioni pervengono al Gestore cui è affidata la gestione del canale di segnalazione. Nel caso in cui il Gestore non possa assolvere i suoi compiti per un periodo prolungato e continuato, ovvero non adempia adeguatamente i compiti affidatigli, il Consigliere delegato individua e nomina un nuovo Gestore. La revoca dell'incarico al Gestore deve essere adeguatamente motivata al fine di non intaccarne l'autonomia ed indipendenza e deve essere comunicata agli Organi di controllo.

Ove l'incarico di svolgere la funzione di Gestore sia affidato ad una persona giuridica, questa dovrà individuare le persone del Gestore e del Supplente in possesso dei requisiti di seguito indicati. I nominativi dei prescelti devono essere comunicati all'Ente che può riservarsi di approvare la scelta. In caso di mancato gradimento ove non siano proposte altre persone, l'incarico deve essere revocato.

REQUISITI

La funzione di Gestore delle Segnalazioni deve essere affidata ad una persona che abbia una buona conoscenza in campo giuridico, etico e dell'integrità, che sia munita di adeguata formazione in materia di whistleblowing e trattamento dei dati personali e, infine, che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente.

Il Gestore deve:

- essere autonomo, ovvero essere imparziale ed operare in maniera neutrale ed equidistante rispetto alle parti coinvolte, svolgendo un'attività scevra da condizionamenti o favoritismi;
- essere in grado di svolgere le attività cui è tenuto ai fini della gestione della segnalazione senza interferenze, ossia in autonomia operativa e valutativa.

POTERI, POSIZIONE

Il Gestore riferisce direttamente ai Vertici amministrativi.
Per le verifiche e gli accertamenti nell'ambito della propria istruttoria, il Gestore può:
a) accedere ai servizi dell'ente (ad esempio banche dati, piattaforme, data-base e ogni altro applicativo in uso presso l'ente);
b) coinvolgere, ove ritenuto opportuno, altre strutture interne o esterne all'ente.
Al fine di garantire l'autonomia agli organi di indirizzo non possono essere attribuiti poteri di supervisione della gestione delle segnalazioni.
Il gestore, infatti, deve poter svolgere in autonomia le verifiche di competenza e le iniziative consequenziali, senza demandare la decisione finale dell'istruttoria all'organo di indirizzo.
Al fine di evitare di compromettere l'autonomia e l'imparzialità che devono contraddistinguere l'incarico di Gestore, generando il rischio di conflitto di interessi, nell'attribuzione del ruolo, deve essere evitato il cumulo degli incarichi.
Al fine di assicurare la massima indipendenza e l'efficacia della azione del Gestore, la società mette a disposizione di quello adeguate risorse economiche da utilizzare per dare seguito alle segnalazioni.

CONFLITTO DI INTERESSI

Nel caso in cui il Gestore, si trovi in conflitto di interessi, anche per mediata persona, deve darne immediata comunicazione alla società. Spetta alla discrezionalità dell'Ente valutare il grado di severità del conflitto ed assumere le azioni più opportune.
Il conflitto di interessi deve essere valutato sia rispetto alla società sia rispetto alle persone coinvolte in ciascuna segnalazione.
Ove la società ritenga sussistere un severo conflitto di interessi, ne dà immediata comunicazione motivata al Gestore, invitandolo ad astenersi dal compiere qualsiasi atto. In caso di conflitto limitato e transitorio le funzioni del Gestore sono assunte dal Gestore Supplente, ove il conflitto sia continuato il Gestore potrà essere revocato con comunicazione motivata.
Nel caso in cui in una segnalazione riguardi il Gestore, questi dovrà astenersi dal procedere oltre, darne comunicazione al Presidente del Cda e farsi sostituire dal Gestore Supplente ovvero, ove il conflitto riguardi anche loro o il Gestore Supplente non sia disponibile, rimettere la segnalazione all'ANAC.

COMPITI DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI

Spetta al Gestore delle segnalazioni:
a) rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
b) mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

c) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute, potendo accedere alle informazioni dell'Ente e con la collaborazione e il supporto di tutte le funzioni dello stesso;
d) fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
e) definire i contenuti ed assicurarsi, con la collaborazione ed il supporto delle funzioni dell'Ente, che siano messe a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro, rientrano tra coloro i quali possono fare segnalazioni. Tali informazioni sono pubblicate anche in una sezione dedicata nel sito https://www.elleemmelisetti.com/informativa-whistleblowing/.
f) Riferire, con cadenza annuale, nel rispetto dei vincoli di riservatezza, ai Vertici amministrativi, una sintesi delle attività svolte e il rendiconto della eventuale utilizzazione delle risorse economiche messe a disposizione.

ERRATA RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il Gestore delle segnalazioni, ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, è l'unico soggetto che può ricevere la segnalazione e compiere le attività necessarie a darvi seguito; pertanto, nell'ipotesi in cui un diverso soggetto interno riceva per errore la segnalazione, dovrà trasmetterla al Gestore entro sette giorni, in conformità all'art. 4, co. 6, d.lgs. n. 24/2023, nel rispetto della riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione.

FACILITATORE

La persona segnalante può farsi assistere da un "facilitatore" ovvero una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze esposte nella segnalazione spettano al Gestore delle Segnalazioni che, avvalendosi dei destinatari individuati secondo le indicazioni che seguono e delle funzioni dell'Ente ritenute necessarie, vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

A tal fine, il Gestore delle Segnalazioni oltre che avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'Ente, all'occorrenza, può anche avvalersi degli organi di controllo e, ove necessario, di specialisti esterni.

DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Il Consigliere delegato individua e definisce le Funzioni interne competenti a ricevere le segnalazioni in relazione alle specifiche circostanze della segnalazione, alle materie oggetto della segnalazione e delle competenze, capacità e poteri del destinatario.
Il Gestore delle segnalazioni si assicura che il destinatario competente sia informato e che attivamente si adoperi per dare seguito alla segnalazione ricevuta.
Nel caso in cui un destinatario sia coinvolto nella segnalazione, viene interessato il suo responsabile gerarchico, ove la segnalazione coinvolga i vertici della società dovrà essere investito l'organo di controllo. Nel caso in cui non fosse disponibile l'Organo di controllo, ovvero fosse coinvolto, ovvero nella impossibilità di inoltrare la segnalazione, ed il Gestore delle Segnalazioni non fosse in grado o non avesse adeguati poteri per dare direttamente seguito, questa dovrà essere inoltrata all'A.N.A.C.

Elenco dei destinatari

MATERIA	**DESTINATARIO**
Illeciti amministrativi, contabili e penali	Organismo di Vigilanza/Responsabile amministrazione
Sicurezza e conformità dei prodotti, protezione dei consumatori	Organismo di Vigilanza/ Responsabile amministrazione
Atti di discriminazione	Organismo di Vigilanza
Sicurezza delle reti e dei sistemi informativi	Organismo di Vigilanza/Responsabile IT
Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari delle UE	Organismo di Vigilanza
Reati contro le P.A. (corruzione, concussione, malversazione, traffico di influenze illecite)	Organismo di Vigilanza
Corruzione tra privati	Organismo di Vigilanza
Frodi occupazionali	Organismo di Vigilanza/Responsabile amministrazione
Criminalità organizzata	Organismo di Vigilanza

MATERIA	DESTINATARIO
Riciclaggio	Organismo di Vigilanza
Violazioni SSL	Consigliere delegato SSL
Violazioni normativa ambientale	Consigliere delegato SSL
Patrimonio culturale	Consigliere delegato SSL
Violazione Codice Etico	Consigliere Delegato Compliance

FORME DI TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DELLA PERSONA SEGNALANTE.

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

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere (destinatari) o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

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

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità cui dovrà essere data comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Restando ferme le prescrizioni la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, direttamente in presenza fisica, ovvero in videoconferenza ed anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

DIVIETO DI RITORSIONE NEI CONFRONTI DELLA PERSONA SEGNALANTE

Coloro che effettuano segnalazioni non possono subire alcuna ritorsione.

Di seguito sono indicate talune fattispecie che, qualora siano riconducibili ad una attività di segnalazione, a norma dell'art. 17 Co.4 del D.lgs. 24/2023 costituiscono ritorsioni:
a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
e) le note di merito negative o le referenze negative;
f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.
La vigente normativa prevede le presunzioni:

- che i comportamenti, atti o omissioni vietati siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.
- che il danno sia conseguenza della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.
Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

SALVAGUARDIA DELLA PERSONA SEGNALANTE

La persona segnalante può comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritiene di avere subito.
L'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza. In ogni caso, a norma di Legge, gli atti assunti in violazione dell'articolo 17 D.lgs. 24/2023 sono nulli.

ESTENSIONE DELLA PROTEZIONE

Le misure di protezione previste dal D.lgs. 24/2023, si applicano anche:
a) ai facilitatori;
b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

RESPONSABILITÁ DELLA PERSONA SEGNALANTE

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare della persona segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.
Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare la persona coinvolta o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

La segnalazione può essere effettuata in forma scritta o in forma orale.
Il Consigliere delegato assicura che siano garantire entrambe le modalità di presentazione delle segnalazioni e che il canale interno di segnalazione sia facilmente accessibile da parte di tutti gli aventi diritto (ad es. anche dai consulenti e dagli altri soggetti diversi dai dipendenti).

Il canale interno prevede sia la forma scritta che quella orale e si avvale di modalità elettroniche e di modalità analogiche.

FORMA SCRITTA

Le modalità informatiche si avvalgono di una piattaforma offerta da un soggetto terzo.
Nella scelta della piattaforma il Consigliere delegato valuta sia l'idoneità delle misure di sicurezza offerte dal fornitore (ad es. attraverso la verifica di eventuali certificazioni e/o la disponibilità nel Catalogo delle Infrastrutture digitali e dei Servizi cloud dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale), sia la completa conformità al trattamento dei dati (ad es. in sede di predisposizione del documento di valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA)). Il fornitore può dimostrare le garanzie richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati anche mediante le certificazioni privacy o l'adozione di codici di condotta. Deve essere evitato l'uso della rete interna o di dispositivi dell'Ente per l'invio delle segnalazioni, in ogni caso il Consigliere delegato assicura la non tracciabilità della persona del segnalante.

FORMA ORALE

La segnalazione in forma orale può essere effettuata secondo le seguenti modalità:

a) attraverso sistemi di messaggistica vocale: con l'adozione di una casella vocale sulla piattaforma informatica;
b) su richiesta della persona segnalante attraverso un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, da svolgersi entro un termine ragionevole, sia in un luogo interno che esterno alla sede dell'Ente, garantendo la riservatezza della stessa e del contenuto della segnalazione.

Il Consigliere delegato assicura la modalità analogica dell'incontro diretto e almeno una delle modalità elettroniche.
Il Consigliere delegato definisce i limiti temporali di funzionamento delle modalità di segnalazione orale assicurandosi che ne siano informati coloro i quali hanno diritto a fare segnalazioni.

CANALI DI SEGNALAZIONI ESTERNI

SEGNALAZIONE ALL'ANAC

La persona segnalante può effettuare una segnalazione all'ANAC se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
a) il canale di segnalazione interna non è attivo;
b) ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
c) ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

DIVULGAZIONE

La persona segnalante può effettuare una divulgazione pubblica, beneficia della protezione prevista dalla Legge se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, come da norma e non è stato dato riscontro nei termini in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

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

c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

DOCUMENTAZIONE

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza. Resta inteso che potranno, invece, essere conservati gli atti e i documenti che afferiscono ai procedimenti avviati e alle iniziative assunte dal datore di lavoro (ad esempio, procedimento disciplinare; trasmissione degli atti alle autorità competenti; ecc.) che abbiano avuto origine in tutto o in parte dalla segnalazione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona

segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.
Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto 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.

SEGNALAZIONE ANONIMA

Nel caso di segnalazione anonima il Gestore delle segnalazioni è comunque tenuto a registrare la segnalazione e a conservare la relativa documentazione rendendo così possibile rintracciarla qualora la persona segnalante o chi abbia sporto denuncia comunichi ad ANAC di aver subìto misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

DATI PERSONALI

Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione alle Autorità competenti deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.
Sono interessati dal trattamento: la persona segnalante o denunciante; il facilitatore, la persona coinvolta e la persona menzionata nella segnalazione.
Il Consigliere delegato assicura che i dati personali siano trattati nel rispetto dei seguenti principi:

1. trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dei soggetti interessati («liceità, correttezza e trasparenza»).
2. Raccogliere i dati solo al fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce effettuate da parte dei soggetti tutelati dal d.lgs. 24/2023 («limitazione della finalità»).
3. Garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»). I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati senza indugio.
4. Assicurare che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti relativi alla specifica segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia che viene gestita («esattezza»).

5. Conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione («limitazione della conservazione»). Resta inteso che potranno, invece, essere conservati gli atti e i documenti che afferiscono ai procedimenti avviati e alle iniziative assunte dal datore di lavoro (ad esempio, procedimento disciplinare; trasmissione degli atti alle autorità competenti; ecc.) che abbiano avuto origine in tutto o in parte dalla segnalazione.
6. Effettuare il trattamento in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità, disponibilità e riservatezza»). Nel contesto in esame, caratterizzato da elevati rischi per i diritti e le libertà degli interessati, il ricorso a strumenti di crittografia nell'ambito dei canali interni e del canale esterno di segnalazione, è di regola da ritenersi una misura adeguata a dare attuazione, fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, al predetto principio di integrità e riservatezza. Le misure di sicurezza adottate devono, comunque, essere periodicamente riesaminate e aggiornate.
7. Definire un modello di gestione delle segnalazioni in conformità ai principi di protezione dei dati personali. In particolare, tali misure devono fare in modo che non siano resi accessibili, in via automatica senza il tramite del titolare del trattamento o soggetto autorizzato, dati personali a un numero indefinito di soggetti.
8. Effettuare, nella fase di progettazione del canale di segnalazione e dunque prima dell'inizio del trattamento, una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati al fine di individuare ed applicare le necessarie misure tecniche per evitare tale rischio.
9. Rendere ex ante ai possibili interessati (ad es. segnalanti, segnalati, persone interessate dalla segnalazione, facilitatori, ecc.) un'informativa sul trattamento dei dati personali mediante la pubblicazione di documenti informativi, ad esempio tramite sito web, piattaforma, informative brevi in occasione dell'utilizzo degli altri canali previsti dal decreto. Nella fase di acquisizione della segnalazione e della eventuale successiva istruttoria non devono invece essere fornite informative ad hoc ai vari soggetti interessati diversi dal segnalante. Laddove all'esito dell'istruttoria sulla segnalazione si avvii un procedimento nei confronti di uno specifico soggetto segnalato, a quest'ultimo va naturalmente resa un'informativa ad hoc.
10. Assicurare l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento, integrandolo con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni.

11. Garantire il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione. Nel caso in cui l'accesso ai canali interni e al canale esterno di segnalazione avvenga dalla rete dati interna del soggetto obbligato e sia mediato da dispositivi firewall o proxy, deve essere garantita la non tracciabilità – sia sulla piattaforma informatica che negli apparati di rete eventualmente coinvolti nella trasmissione o monitoraggio delle comunicazioni - del segnalante nel momento in cui viene stabilita la connessione a tali canali.
12. Garantire, ove possibile, il tracciamento dell'attività del personale autorizzato nel rispetto delle garanzie a tutela del segnalante, al fine di evitare l'uso improprio di dati relativi alla segnalazione. Deve essere evitato il tracciamento di qualunque informazione che possa ricondurre all'identità o all'attività del segnalante. Spetta comunque al titolare del trattamento alla luce del principio di responsabilizzazione, individuare le misure di sicurezza idonee alla luce del rischio in concreto.

La Amministrazione nel ricevere le istanze di esercizio dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 deve tenere conto che tali diritti non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona segnalante.

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati da Elle Emme S.r.l. in qualità di titolare del trattamento e dal Gestore delle segnalazioni, in qualità di Responsabile del trattamento previa nomina ai sensi dell'art. 28 GDPR.

APPROVAZIONE

Questa procedura è predisposta ed aggiornata a cura del Consigliere Delegato che può avvalersi della collaborazione delle funzioni della società e, ove necessario della assistenza e consulenza di esperti specialisti. La bozza finale della procedura o degli aggiornamenti è trasmessa alla Amministrazione che ne dà informazione alle Rappresentanze o Organizzazioni Sindacali offrendo la disponibilità ad un eventuale incontro, se da queste richiesto. La comunicazione dovrà contenere almeno le informazioni inerenti ai principali elementi che connotano il canale interno: i) le modalità di presentazione della segnalazione, ii) la gestione della stessa, iii) l'individuazione del gestore, iv) la formazione specifica del personale addetto, v) la modalità di diffusione all'interno dell'Ente delle informazioni relative all'utilizzo del canale. Entro quindici giorni le Rappresentanze o Organizzazioni Sindacali interpellate possono fornire un parere non vincolante. Trascorso tale termine, apportate le eventuali modifiche o integrazioni, Il Consigliere Delegato adotta la procedura o i suoi aggiornamenti. Dal momento della adozione la procedura o l'aggiornamento

diventa vincolante per l'Ente e i suoi aventi causa e ogni precedente regolamentazione ove incompatibile con il nuovo testo, si intende abrogata.

COMUNICAZIONI

Successivamente alla adozione il Consigliere Delegato si assicura che sia predisposto un piano di comunicazione che definisca i contenuti e le modalità più appropriate per dare informazione della presente procedura o dei suoi aggiornamenti ai destinatari di seguito indicati.

SOGGETTI INTERNI

Rientrano in questa categoria coloro che prestano la propria opera per l'Ente quali:
lavoratori subordinati; lavoratori autonomi; volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; persone fisiche che detengono una partecipazione dell'Ente (Soci); persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

La comunicazione deve avere forma scritta e contenere almeno i principali elementi che connotano il canale interno come, ad esempio, le modalità di presentazione della segnalazione, la gestione della stessa, l'individuazione del gestore, la formazione specifica del personale addetto, nonché la modalità di diffusione all'interno dell'ente delle informazioni relative all'utilizzo del canale, nonché le garanzie e tutele previste per i segnalanti.

A seconda della categoria di destinatari dovrà essere utilizzata la modalità più appropriata, ad esempio: bacheche, e-mail, circolari, spazi web riservati, social network.

SOGGETTI ESTERNI

Rientrano in questa categoria i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività per l'Ente nonché i lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

Si applicano in quanto compatibili le stesse indicazioni di contenuti e modalità indicate per i soggetti interni.

RAPPRESENTANZE O ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Le comunicazioni, come indicato dalle Linee Guida 1/2025 di ANAC, ove appropriato, devono essere inviate alle rappresentanze sindacali aziendali (RSA) oppure alla

rappresentanza sindacale unitaria (RSU), in difetto, alle corrispondenti organizzazioni territoriali delle associazioni sindacali più rappresentative sul piano nazionale.
La comunicazione contiene la procedura o il suo aggiornamento ed è effettuata con strumenti tracciabili, ovvero, se possibile, a mezzo P.E.C., altrimenti a mezzo lettera raccomandata A/R oppure lettera consegnata a mani.

INFORMAZIONI GENERALI SUI CANALI DI COMUNICAZIONE

Devono essere messe a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Tali informazioni devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico che prevede il diritto di fare segnalazioni. Le suddette informazioni devono essere pubblicate nella sezione dedicata del sito internet istituzionale.

FORMAZIONE

Il Consigliere delegato predispone un programma per una formazione regolare e periodica al fine di garantire un uso ed una gestione consapevole e accurata delle segnalazioni whistleblowing.
Il programma dovrà prevedere il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente in modo da fornire un quadro chiaro ed esaustivo sulla nuova disciplina chiarendo, ad esempio, chi è il whistleblower, cosa può essere segnalato e con quali canali, quali sono le tutele che l'ordinamento garantisce alla persona segnalante e quali segnalazioni, invece, non rientrano tra quelle tutelate dalla norma, nonché il coinvolgimento – anche sotto il profilo delle tutele - dei diversi soggetti che operano nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante. Naturalmente dovranno essere ricomprese informazioni chiare sul canale, sulla procedura e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.
Specifici contenuti devono essere individuati per i soggetti addetti o coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni, con l'obiettivo di fornire loro le competenze fondamentali e necessarie per implementare e gestire efficacemente i processi di whistleblowing nonché le conoscenze sulle principali tematiche oggetto delle segnalazioni.
È opportuno che tali soggetti ricevano una formazione dettagliata sulla disciplina dell'istituto e sui molteplici adempimenti connessi alla gestione delle segnalazioni, al fine di poter operare in autonomia e con professionalità. In ogni caso gli eventi formativi devono comunque ricomprendere almeno le seguenti tematiche:

- i profili normativi in materia whistleblowing (sia la normativa europea che le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 24/2023), con particolare attenzione anche alla

tematica della protezione dei dati personali, per assicurare la massima sicurezza e riservatezza delle informazioni;
- la normativa in materia di tutela dei dati personali;
- le procedure e le modalità operative, con focus specifici dedicati agli adempimenti che devono essere svolti dai gestori, compresa la gestione dei conflitti di interesse;
- i principi generali di comportamento (confidenzialità e riservatezza, etica ed integrità, ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione).

È tenuta traccia degli eventi formativi e di coloro che vi hanno partecipato.

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE 231

Questa procedura è parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione per la conformità al D.lgs. 231/2001.

CHIUSURA

Ove non espressamente regolamentato si rimanda alla normativa di settore applicabile, attualmente il D.lgs. 24/2023.