



Procedura Gestione Whistleblowing

Responsabile:

Avvocato Gian Luca Vio

Introduzione:

L'Unione Europea, con la Direttiva 2019/1937, ha rinnovato la normativa riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblowers in tutti gli Stati Membri.

L'Italia ha attuato la Direttiva Europea con il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (di seguito il "Decreto"). ANAC ha emanato linee guida in merito a cui è obbligo fare riferimento (311/2023) e il Garante della Privacy ha espresso in merito il proprio parere.

Il Decreto citato contiene inoltre disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano le violazioni delle disposizioni.

Con l'adozione della presente procedura Cooperativa Mameri ha inteso conformarsi alle suddette prescrizioni normative, nonché agli indirizzi forniti al riguardo da ANAC. Il procedimento di gestione delle segnalazioni, fra le altre previsioni, garantisce se voluto la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa. Ai sensi dell'art. 5, co. 1, lett. e) del Decreto, la presente procedura fornisce quindi informazioni sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

Scopo:

- Descrivere i contenuti della norma relativa al Whistleblowing
- Fornire al Whistleblower, cioè a chi segnala violazioni, indicazioni operative su presupposti, oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni

Risorse:

- Studio legale Avv. Gian Luca Vio che riceverà le segnalazioni come gestore (cell. 3389728566)
- Mail di riferimento per segnalazioni non anonime: ufficialegal@mameri.it
- Coordinatori dei servizi che verificheranno la presenza di segnalazioni anonime presso i contenitori collocati nelle sedi territoriali e le condivideranno con il gestore
- Organigramma con area di riferimento dedicata: Ufficio Legale - Whistleblowing

Soggetti segnalanti:

Le segnalazioni possono essere effettuate dai seguenti soggetti:

- **lavoratori subordinati**, ivi compresi i lavoratori che svolgono: - l'attività a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio - prestazioni occasionali
- **lavoratori autonomi** - con contratto d'opera - con rapporto di collaborazione, come i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretizzino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato - con rapporto di collaborazione che si concretizza in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione sono organizzate dal committente
- **collaboratori** che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Cooperativa
- **liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività presso la Cooperativa
- **volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Cooperativa
- **persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso la Società (ad esempio, componenti del Cda o Odv).

La tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi: a) quando il rapporto giuridico sopra descritto non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante



Procedura P 12 _Gestione delle segnalazioni Whistleblowing_ rev.0_31/05/2024

il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; b) durante il periodo di prova; c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Oggetto della segnalazione:

- Violazioni del diritto nazionale
- Illeciti amministrativi contabili e penali
- Condotte illecite rilevanti (ai sensi della 231 se applicata)
- Violazione del Modello Organizzativo e di gestione o del Codice etico
- Violazioni del Diritto dell'Unione Europea (ES: ILLICITI RELATIVI A CONTRATTI PUBBLICI, SERVIZI FINANZIARI, SICUREZZA ALIMENTARE, SALUTE PUBBLICA, AMBIENTE...)
- Tutti gli atti o le omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (BANDI, FONDI...)
- Violazioni in materia di normativa su concorrenza e aiuti di Stato
- Prevenzione Abusi sul luogo di lavoro
- Abusi, minacce, molestie e violenze verbali, fisiche e digitali in ottica di "tolleranza zero" ed ai sensi della PdR 125
- Disparità salariale dovuta a differenza di genere

Canali di segnalazione:

- Interno (che verrà spiegato nel corso della procedura)
- Esterno (ANAC)
- divulgazione pubblica

La Cooperativa ha istituito un canale di **segnalazione interna** che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Ricordiamo che si deve procedere innanzitutto alla segnalazione whistleblowing utilizzando il canale interno.

La segnalazione tramite il **canale esterno**, istituito e gestito dall'ANAC, può essere effettuata solo a determinate condizioni e cioè nel caso in cui non sia 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 abbia già effettuato una segnalazione interna e la stessa non abbia avuto seguito; - la persona segnalante abbia 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 abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La **divulgazione pubblica** ha condizioni ancora più rigorose, ferma restando la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria. Può essere effettuata se: 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 possono 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.

Contenuti della segnalazione:

La segnalazione, a pena di inammissibilità, deve contenere:

- i dati identificativi della persona segnalante, nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;

Mameri Società Cooperativa Sociale Onlus - Via Don Abbo, 20, Imperia CAP 18100 - P.I. 02567110990

Pec: mameriscs@legalmail.it - Mail posta@mameri.it - Telefono: 3662569371

Sistema Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015 - Cert. n. 3900400

Sistema Gestione per l'Ambiente UNI EN ISO 14001:2015 - Cert. n.3902804

Sistema Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro Cert. n.3906802

Certificato CFC, Covid Free Certification, n.20/2021

www.cooperativamameri.org



Procedura P 12 Gestione delle segnalazioni Whistleblowing rev.0_31/05/2024

- la descrizione chiara, completa e circostanziata dei fatti oggetto di segnalazione;
- 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 specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i ritenuto/i responsabile/i dei fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- nel caso di utilizzo del canale analogico (posta ordinaria), la dichiarazione espressa di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing, ad es. inserendo la dicitura "riservata al gestore della segnalazione"

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni whistleblowing possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- su richiesta del segnalante, tramite un incontro diretto con l'ufficio whistleblowing (Avv. Gian Luca Vio Via Giuseppe Berio n. 25 Imperia Cell. 3389728566);
- inviando una mail contenente la segnalazione all'indirizzo ufficialegal@mameri.it
- attraverso la posta ordinaria inserendo la segnalazione in tre buste chiuse, includendo nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione" e indirizzandola a: Avv. Gian Luca Vio Studio Legale Via Giuseppe Berio n. 25 Imperia Ufficio Whistleblowing.
- attraverso consegna a mano inserendo la segnalazione in tre buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione" e inserendo la busta nei contenitori presenti nelle sedi regionali della Cooperativa:
 - Alessandria Sede operativa Via Giovanni Mazzoni n.27 (Piemonte)
 - Vicenza Ufficio operativo Via Legione Antonini 135/C(Veneto)
 - Sori (GE) Comunità alloggio Via Mazzini n.10 (Liguria di Levante)
 - Imperia Sede legale Cooperativa Mameri Via Don Abbo 20 (Liguria di Ponente)
 - Siniscola (NU) Ufficio operativo Via Sassari 105 (Sardegna)
 - Montesilvano (PE) Ufficio operativo Via Verrotti 208/c (Abruzzo e Lazio)

Protezione del segnalante e sua responsabilità:

- I segnalanti non possono subire alcuna forma di ritorsione. La legge prevede infatti che coloro che facciano la segnalazione non possano venir sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa che finisce con l'avere, direttamente o indirettamente, effetti negativi sulle condizioni di lavoro, ovvero effetti di discriminazione o ritorsione nei loro confronti.
- I motivi che inducono la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.
- Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi, od anche di procedimenti stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di comportamenti vietati nei confronti dei segnalanti, si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della



Procedura P 12 Gestione delle segnalazioni Whistleblowing rev.0 31/05/2024

denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte verso i segnalanti sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia resta in capo a colui che le ha poste in essere. Peraltro, le presunte misure discriminatorie o ritorsive subite devono essere comunicate ad ANAC, alla quale sola è affidato il compito di accettare se la misura ritorsiva sia conseguente alla segnalazione di illeciti ed applicare, in assenza di prova da parte della Società che la misura presa sia estranea alla segnalazione, una sanzione amministrativa pecuniaria.

- La Cooperativa garantisce al segnalato il diritto di essere informato (entro un ragionevole arco di tempo) in merito alle eventuali segnalazioni che lo coinvolgono, garantendo il diritto alla difesa lì dove si avviassero nei suoi confronti provvedimenti disciplinari. La presente procedura lascia inoltre impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del 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 procedura di segnalazione whistleblowing, quali le segnalazioni manifestamente infondate e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della procedura stessa.

| INPUT | OUTPUT |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Il Whistleblower fa una segnalazione in presenza o tramite mail | <p>Il gestore, nella figura dell'Avv.Vio, ha obbligo di rispondere alla segnalazione non anonima entro 7 giorni, anche solo con un avviso di ricevimento. Entro tre mesi deve invece dare risposta in merito al contenuto. Nel caso di incontro diretto con il segnalante, si procederà alla registrazione dello stesso, oppure, se così non avvenisse o il segnalante non desse il consenso alla registrazione, si redigerà dell'incontro apposito verbale che sarà sottoscritto sia dal gestore che dal segnalante e di cui verrà a quest'ultimo fornita copia.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">- Il Whistleblower fa una segnalazione anonima tramite triplice busta chiusa per posta ordinaria o inserendo nei contenitori posti all'interno delle sedi regionali (che verranno inviati via posta ordinaria al gestore dal personale delle sedi) | <p>Il gestore, nella figura dell'Avv.Vio, ha obbligo di rispondere alla segnalazione non anonima entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione, anche solo con un avviso di avvenuta presa in carico. L'avviso verrà inviato al recapito indicato dal segnalante e, qualora non indicato, la segnalazione verrà archiviata. Entro tre mesi il gestore deve dare risposta in merito al contenuto. Il gestore procederà alla conservazione delle segnalazioni giunte per posta ordinaria o attraverso idonei strumenti che consentano di garantire la riservatezza.</p> <p>Rapporti con il segnalante e integrazioni della segnalazione: Il ricevente mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere, se necessario, integrazioni. In caso di verbale redatto a seguito di incontro con la persona segnalante, questa può</p> |



Procedura P 12_Gestione delle segnalazioni Whistleblowing_rev.0_31/05/2024

| | |
|--|---|
| | <p>verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.</p> <p>Esame della segnalazione: Il ricevente dà seguito alle segnalazioni ricevute, valutando la sussistenza della legittimazione del segnalante e che la segnalazione rientri nell'ambito di applicazione della norma; segue la valutazione delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto. All'esito della verifica preliminare: - se non sussistono i presupposti la segnalazione viene archiviata, con motivazione delle ragioni; - se sussistono i presupposti viene avviata l'istruttoria.</p> <p>Istruttoria: Il ricevente garantisce il corretto svolgimento dell'istruttoria attraverso: - la raccolta di documenti e di informazioni; - il coinvolgimento di soggetti esterni (nel caso in cui sia necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi) o di altre funzioni aziendali, che hanno l'obbligo di collaborare con il gestore della segnalazione; - l'audizione di eventuali altri soggetti interni/esterni, ove necessario.</p> <p>L'istruttoria viene svolta in conformità ai seguenti principi: - vengono adottate le necessarie misure per impedire l'identificazione del segnalante e delle persone coinvolte; - le verifiche vengono condotte da persone dotate della necessaria preparazione e le attività vengono tracciate e archiviate correttamente; - tutti i soggetti coinvolti nella valutazione mantengono la riservatezza delle informazioni ricevute, salvo diversa previsione di legge; - le verifiche si svolgono garantendo l'adozione di misure opportune per la raccolta, l'utilizzo, la divulgazione e la conservazione di informazioni personali e assicurando che le esigenze dell'indagine siano bilanciate con quella della tutela della privacy; - vengono garantite le opportune misure per gestire eventuali conflitti di interessi qualora la segnalazione riguardasse il ricevente.</p> <p>Riscontro al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, il ricevente fornisce riscontro in merito alla segnalazione, comunicando alternativamente: - l'archiviazione, fornendo le ragioni della decisione,</p> |
|--|---|



Procedura P 12_Gestione delle segnalazioni Whistleblowing_rev.0_31/05/2024

| | |
|--|---|
| | oppure - la fondatezza della segnalazione e l'invio ai competenti organi interni competenti per i relativi seguiti, oppure - l'attività svolta e ancora da svolgere (nel caso di segnalazioni che comportino, ai fini delle verifiche, un'attività di accertamento di maggior tempo) e le eventuali misure adottate (provvedimenti adottati o rinvio all'Autorità competente) |
|--|---|

Descrizione del Processo e Note postume alla redazione della Procedura: NA

31.05.2024

Per il CDA il Presidente
e legale rappresentante

Valerio Mercurio